



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 033
CUATÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

**“CONSTRUCCIÓN DE PARQUE BIOSALUDABLE PARA LA EXTENSION
FACATATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.”**

2020

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

MODULO IA ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

1.1.1.1. Naturaleza Jurídica: La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y sus Decretos Reglamentarios. La misma es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, con autonomía académica, financiera, administrativa, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonios propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, con total capacidad para celebrar toda clase de contratos.

1.1.1.2. Domicilio y factor territorial de sus actuaciones: La Universidad tiene como domicilio de gobierno la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y tiene como ámbito de proyección el territorio nacional, por lo cual tiene la posibilidad legal de crear y organizar sedes, dependencias y adelantar planes y proyectos, por sí sola o en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

En relación con lo anterior y como quiera que la institución es un ente dinámico que busca continuamente el mejor esquema para cumplir sus funciones, esta aplica constantemente teorías y prácticas modernas de administración y de gestión institucional que son acordes con el principio de autonomía que la inspira.

1.1.1.3. Los órganos de dirección y control institucional: Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaria General, el Consejo Académico, los Vice-rectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

1.1.1.4. Sedes: La Universidad cuenta con una (01) sede de Fusagasugá, con dos (02) seccionales en Girardot y Ubaté, con cinco (05) extensiones en Chocontá, Chía, Facatativá, Soacha, Zipaquirá y con una (01) Oficina en Bogotá y un Centro Académico Deportivo - CAD ubicado en Fusagasugá.

2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

Presunción de buena fe: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROPONENTES**; en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, **LA UNIVERSIDAD** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, la Universidad pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



Así Mismo, La Universidad de Cundinamarca tiene políticas anticorrupción, de transparencia y acceso a la información pública en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014, publicadas en un su portal institucional www.ucundinamarca.edu.co.

Junto con lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

De conformidad con lo señalado anteriormente, la Universidad no realiza negocios, ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC, lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (art. 60 Ley 610/00).

En consecuencia, los proponentes deben leer y firmar el Anexo N° 02 comprometiéndose a cumplir los deberes anteriormente enunciados.

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La normatividad vigente que reglamenta el proceso de contratación de La Universidad de Cundinamarca es el Acuerdo 012 de 2012, “Estatuto de Contratación” expedido por el Consejo Superior Universitario, la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 “Manual de Contratación”, la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012”, las cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet www.ucundinamarca.edu.co, en el link normatividad “Acuerdos Consejo Superior” y “Resoluciones Rectorales”.

La presente invitación se trata de una solicitud de propuesta u oferta que será analizada en desarrollo de su régimen propio de contratación, y que por lo tanto, no la obliga a contratar.

4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

El PROPONENTE debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta u oferta, que las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos que le obligan durante la ejecución del contrato son los que aparecen en la presente invitación y deben acreditarse en documento suscrito por el representante legal so pena de rechazo de la propuesta u oferta.

La Universidad en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes propuestas u ofertas, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses y no esté incurso en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 2.4. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).

En los presentes términos se describen las condiciones técnicas, económicas, legales y contractuales, que se deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta u oferta para el objeto de que trata esta invitación.

El **PROPONENTE** que señale condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de referencia o condicione su oferta a determinadas especificaciones distintas a las establecidas en estas, éstas no le serán tenidas en cuenta para la evaluación; es decir, en caso de presentarse se tendrán por no escritas.

Dicha propuesta u oferta, será analizada por la Universidad en desarrollo de su régimen propio de contratación, en especial en lo contenido en Artículo 3, 4 y 5 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

de noviembre de 2012”, “Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y por el Artículo 19 de la Resolución No. 206 de 2012 “Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los cuales indican que procede la modalidad de contratación mediante invitación privada.

Adicionalmente, en concordancia con el numeral 9.- RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES**. En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El contenido de la propuesta u oferta es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. En ningún caso la presentación de propuesta u oferta por cualquier PROPONENTE, implicará su aceptación y otorgamiento.

La propuesta u oferta deberá contener todas las condiciones exigidas en esta invitación, en la forma en que se solicitan, lo cual es requisito indispensable para la verificación de requisitos habilitantes y posterior evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la **UNIVERSIDAD** en la presente invitación. Si en la revisión jurídica que se les efectúa a las propuestas, alguna no cumple con los requisitos exigidos será inhabilitada para continuar con el proceso de evaluación.

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA** (en formato EXCEL), siguiendo estrictamente cada uno de ellos.

6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos de la propuesta deben ser remitidos al correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co en la fecha y hora establecidas en el numeral 12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo (**después de la hora establecida en el cronograma como límite, no se tendrán en cuenta los correos electrónicos y sus adjuntos**); así mismo el correo remitido debe tener el asunto: **Propuesta - Nombre del proponente – Invitación 033 de 2020 parque Biosaludable - número consecutivo de correo** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

NOTA: En caso de remitir correos electrónicos para **Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia** u **Observaciones a los resultados y subsanabilidad**, el asunto del correo electrónico debe ir con el siguiente estándar:

Asunto: Observaciones - Nombre del proponente – **Invitación 033 de 2020 parque biosaludable** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsanabilidad - Nombre del proponente – **Invitación 033 de 2020 parque Biosaludable** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

El proponente deberá presentar en el **primer** correo electrónico el índice que facilite la revisión de los archivos adjuntos respetando el siguiente estándar:

Consecutivo del archivo (1, 2, 3, ...)	Nombre del archivo adjunto (Nombre abreviado del documento que lo identifique conforme los requisitos establecidos en la presente invitación)	Tamaño del archivo (KB o MB)	Consecutivo de correo Ej. 1de3, 2de3, 3de3
---	--	---------------------------------	---

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



Cada documento debe presentarse en archivo adjunto individual, legible, en formato PDF (salvo aquellos documentos exigidos en otras extensiones como XLS (Excel) o .JPG (Imágenes), en idioma español.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Cada documento de requisito habilitante o de los factores que otorgan puntaje que se pretenda acreditar, debe ser presentado en único formato PDF. (Ej. En un único formato PDF el Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales y sus respectivos anexos (certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional del revisor fiscal si la sociedad está obligada a tenerlo). (Ej. En un único formato PDF la hoja de vida y sus respectivos anexos para cada profesional que pretenda acreditar su perfil y experiencia).

No se permitirán carpetas compartidas o archivos comprimidos, ni cualquier enlace que direcciona a una página diferente al correo indicado para descargar la propuesta. La entidad no asume ninguna responsabilidad, si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo, por problemas de cargue de la información, por envió de vínculos para cargue de archivos, por archivos dañados o en otro formato diferente a lo indicado o solicitado.

NOTA ACLARATORIA N° 02: En caso de que la universidad no pueda revisar la información o existan errores de visualización en el archivo adjunto, o no cumpla los requisitos señalados en el presente numeral, estos NO serán sujetos de evaluación.

NOTA ACLARATORIA N° 03: En caso de adjuntar más de una vez un mismo archivo será tenido en cuenta el primer archivo enviado siempre y cuando este haya sido recibido en la fecha y hora establecidas en el numeral 12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo.

La foliatura de la propuesta se tendrá de acuerdo a la que indique la herramienta de archivos PDF - Adobe Acrobat Reader DC, por lo cual se sugiere al proponente visualizar previamente el documento contentivo de su propuesta antes de enviarlo.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Lo anterior se evidenciará en el **Informe de recepción de propuestas** que será publicada en el sitio referido en el numeral 12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo.

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Ley 455 de 1998.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

8. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

El **PROPONENTE** no podrá solicitar a la **UNIVERSIDAD**, la no consideración de su propuesta u oferta.

Después de entregada una propuesta, **no se permitirá el retiro total o parcial**, en caso de existir solicitud de los oferentes en tal sentido, se procederá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta si fuere el caso.

9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

La Universidad, rechazará aquellas **PROPUESTAS** que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

N°	CAUSAL	RESPONSABLE
1	Cuando se compruebe que el PROPONENTE se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo PROPONENTE, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	Dirección Jurídica
3	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
4	Cuando el PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica
5	Cuando el PROPONENTE se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica y Área Técnica
7	Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios
8	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas	Dirección Jurídica – Área Técnica
9	Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el proponente no aclara o no responda de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el parágrafo primero del art. 5 de la Ley 1150 de 2007	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
10	Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural	Dirección Jurídica
11	Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

	respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.	
12	Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
13	Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el numeral 6 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del MODULO IA ASPECTOS GENERALES, o cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado.	Dirección de Bienes y Servicios

10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artículo 02 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la UDEC en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Acuerdo No. 12 de 2012 “Estatuto de la Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y el por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no **selección objetiva**¹ las siguientes:

- 1) Cuando el procedimiento de la invitación se adelante sin ajustarse a las normas de contratación vigentes de la Universidad de Cundinamarca.
- 2) Cuando ninguna de las cotizaciones o propuestas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación privada, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
- 3) Cuando no se presenten cotizaciones o propuestas como consecuencia de la presente invitación.
- 4) Cuando ninguno de los cotizantes o proponentes suscriba el contrato.
- 5) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente o cotizante.
- 6) Las demás contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca.

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro de los próximos quince (15) días siguientes a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias

¹**Selección Objetiva** definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

13. ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	14-10-2020	14-10-2020
Solicitud visita técnica virtual (Ver numeral 13) en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	15-10-2020	15-10-2020
Respuesta a solicitud de ingreso a visita técnica virtual	16-10-2020	16-10-2020
Desarrollo Visita Técnica Virtual: Inicia a partir de las 10:00 a.m con el link de acceso de acuerdo a lo establecido en el Numeral 13	19-10-2020	19-10-2020
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: observaciones a los términos Invitación N° 033 en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	20-10-2020	20-10-2020
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	22-10-2020	22-10-2020
Presentación de ofertas únicas mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: Propuesta - Nombre del proponente – Invitación 033 de 2020 parque biosaludable en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	26-10-2020	26-10-2020
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	26-10-2020	26-10-2020
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	27-10-2020	28-10-2020
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	29-10-2020	29-10-2020
Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 033 , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado	03-11-2020	03-11-2020
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	5-11-2020	5-11-2020
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	06-11-2020	06-11-2020
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	11-11-2020	11-11-2020
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	11-11-2020	11-11-2020

NOTA ACLARATORIA N° 01: Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

NOTA ACLARATORIA N° 02: Los PROPONENTES deberán estar pendientes del proceso y desarrollo de la presente invitación a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Las recepciones de las propuestas se hará en el correo recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co y las observaciones, y subsanabilidades serán recibidas en el correo invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co, únicamente en el por el periodo establecido mediante el Decreto Presidencial No. 457 de 2020, Decreto Presidencial 491 de 2020 y demás normas concordantes.

12.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación, a través del correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación N° 033, en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean remitidas fuera del horario establecido o enviadas a un correo diferente al indicado en los presentes términos de invitación, NO serán tenidas en cuenta.

12.2 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y **subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección**. Las observaciones a los resultados deberán ser enviadas mediante del correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación N° 033**, en el Horario de 8:00 am a 3:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean enviadas fuera del horario establecido NO serán tenidas en cuenta.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanar las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", durante el término otorgado para subsanar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, en ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

14. VISITA TÉCNICA VIRTUAL

La Universidad de Cundinamarca generará el espacio para realización de visita técnica virtual, para lo cual el proponente deberá solicitar el código de acceso, remitiendo correo electrónico y adjuntando los documentos solicitados (Ver cuadro documentos para visita

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

virtual) a invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co en la fecha establecida de acuerdo al cronograma.

Los Proponentes que cumplan a cabalidad con todos los requisitos obtendrán un correo de confirmación con el link, para la asistencia a la visita técnica virtual.

Para obtener el código de visita virtual se deberá remitir la siguiente documentación:

DOCUMENTOS PARA VISITA VIRTUAL	
DOCUMENTACION REQUERIDA	TIPO DE PERSONA
Aportar el Registro Mercantil original con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días a la visita.	PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Matricula profesional	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Certificado de matrícula profesional, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Cedula de Ciudadanía	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Documento de Constitución de la Unión Temporal o Consorcio (ver numeral 9.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)	UNION TEMPORAL O CONSORCIO

En esta visita técnica no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en los términos de referencia, pudiendo los interesados observar en la fecha y horario establecido.

La persona que asista a la visita técnica virtual, deberá ser un profesional de la Ingeniería Civil o Arquitectura, quien deberá presentar su matrícula profesional, certificado de vigencia de la matrícula profesional con fecha no mayor a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO como anexo a la solicitud de participación al correo establecido con anterioridad.

En caso de que el Representante Legal o Persona Natural no sea profesional de las áreas de Ingeniería Civil o Arquitectura; deberá delegar un profesional que acredite los requisitos mencionados. Es importante aclarar quien asista virtualmente solo podrá representar a un proponente.

La visita técnica virtual será atendida por el personal designado por la Dirección de Bienes y Servicios. La Universidad, a través del funcionario delegado para este proceso de contratación, dejarán evidencia bien sea a través de planilla de asistencia virtual o de grabación de la visita técnica

Se recomienda a los interesados a participar en el proceso asistan a la visita virtual, para que por sus propios medios verifiquen las condiciones y lugares en los que se desarrollará el objeto contractual; lo anterior, para evitar que a futuro el contratista seleccionado presente inconvenientes en la ejecución del contrato o alegue posible desequilibrio económico.

15. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



Dicha información reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma puede ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión de conformidad con nuestra Política Institucional de Tratamiento de Información y Datos Personales disponible aquí: <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/proteccion-de-datos-personales>.

El tratamiento de datos de menores responde y respeta el interés superior de estos, así como asegura el respeto por sus derechos fundamentales.

Para ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento de la información personal, es decir, la Universidad de Cundinamarca, puede dirigirse a sus instalaciones a la Oficina de Atención al Ciudadano o comunicarse con nosotros a través del correo protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co o llamar al teléfono de servicio al cliente: 01 8000 976 000.

MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es “**CONSTRUCCIÓN DE PARQUE BIOSALUDABLE PARA LA EXTENSION FACATATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**”.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de obra **(F-CTO)**.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRESENTE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En la actualidad la Extensión de Facatativá maneja 6 programas de pregrado y 2 de posgrado para una vinculación de 3085 estudiantes distribuidos en jornadas diurnas y nocturnas. Adicionalmente la extensión cuenta con 150 profesores y 50 funcionarios administrativos que conforman la comunidad universitaria. Sin embargo, la sede pretende mejorar sus espacios libres que carecen de interacción y tránsito debido a que no cuentan con el mobiliario o actividad para este fin, como ejercitarse por lo que es importante reflexionar, sobre qué tipo de espacio permitiría a la comunidad universitaria fortalecerse como grupo y a su vez mejorar sus condiciones de habitabilidad dentro del campus, que permitan potenciar el desempeño de los estudiantes que actualmente están cursando programas en la universidad y que representan lo más importante para la institución.

Con el objetivo de mejorar la calidad de vida de la comunidad universitaria, surge la necesidad de construir y dotar la Extensión Facatativá con un parque bio-saludable equipado con máquinas de gimnasia pasiva, armonizado por senderos peatonales que permiten transitar libremente por el campus, conectándose con el circuito peatonal existente. El proyecto busca reducir los riesgos para la salud tales como; deficiencias cardiovasculares y respiratorias, tensión arterial alta, sobrepeso y sedentarismo, generando equilibrio y bienestar social mediante hábitos saludables, alimentación balanceada y el aprovechamiento del tiempo libre, mejorando en consecuencia los índices de espacios complementarios a la actividad académica por metro cuadrado de cada estudiante establecidos por el ministerio de educación.

El proyecto tiene la intención de potenciar la oportunidad de encuentro social, la actividad física y estimular un estilo de vida saludable, contribuyendo de esta manera al rendimiento académico positivo de los estudiantes, profesores y personal administrativo ampliando su oferta de espacios para realizar pausas y tener momentos de distención que estimulen su

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

concentración al momento de volver a la actividad académica y/o administrativa. El proyecto está dotado de un parque bio-saludable compuesto por máquinas de gimnasia pasiva a lo largo de un nuevo sendero peatonal adoquinado que articula el proyecto al circuito de senderos con el que actualmente cuenta la extensión Facatativá.

La construcción de este proyecto sin precedentes en la extensión tiene la intención de generar sentido de pertenencia y apropiación por la institución como parte integral y complementar los espacios y servicios de calidad que ofrece en la actualidad la Universidad a la comunidad universitaria.

La universidad se constituirá como un campus multidimensional, abierto, incluyente, colaborativo y trascendente, para propiciar el desarrollo integral de la personalidad y las potencialidades del ser humano

La construcción del parque bio-saludable, representa la oportunidad de realizar una propuesta integral, que nutre un espacio libre actualmente no utilizado, para convertirlo en una de las zonas de recreación y encuentro más importantes de la extensión Facatativá. Esto debido a las actividades proyectadas (parque bio-saludable y senderos peatonales) incrementaran el dinamismo de la comunidad universitaria permitiéndoles disponer de un sendero peatonal que invita a utilizar las máquinas de gimnasia pasiva que avivan la oportunidad de encuentro y ayudan a fortalecer la condición física. Así como también de mobiliario para permanecer en el espacio que posee una configuración arquitectónica que invita al encuentro, pues se encuentra enmarcada entre dos edificios que definen el espacio de encuentro. Finalmente, la realización de este proyecto fomenta la implementación del plan rectoral 2019-2023 UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA TRANSLOCAL TRANSMODERNA y directamente el Frente estratégico 6 Organización Universitaria Inteligente con Alma y Corazón, pues mejorará las condiciones de las zonas comunes de la extensión Facatativá, actores fundamentales en el cumplimiento del objetivo estratégico de Acreditación Institucional.

Fuente: ABSr001 N° 54 – Dirección de Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



3.1 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se desarrollará en la Extensión Facatativá, razón por la cual serán publicados junto con los presentes términos los siguientes planos:

1. PLANO N°1 Localización del Proyecto.
2. PLANO N°2 Corte Transversal A-A
3. PLANO N°3 Planta General y detalles

3.2 PERSONAL REQUERIDO

A continuación, se relacionan el equipo de trabajo requerido para desarrollar el proyecto:

CARGO	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA	% DE DEDICACION	EXPERIENCIA PROFESIONAL
Director de Obra	1	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	50%	<p>General en el ejercicio de su profesión no menor a diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Específica Certificada, el proponente deberá aportar máximo dos (2) certificaciones en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como Director de Obra, en contratos de construcciones institucionales nuevas, complejas, Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuya sumatoria sea un área libre construida mínima de 459mts².</p>
Residente de obra	1	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	100%	<p>General en el ejercicio de su profesión no menor a ocho (08) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Específica Certificada, el proponente deberá aportar máximo dos (2) certificaciones en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como Residente de Obra, en contratos de construcciones institucionales nuevas, complejas, Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuya sumatoria sea un área libre construida mínima de 459mts².</p>
Residente QHSE (Calidad, seguridad industrial, salud)	1	TÉCNICO, TECNÓLOGO O PROFESIONAL EN SALUD	100%	<p>General en el ejercicio de su profesión no menor a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Específica, el proponente deberá aportar máximo dos (2) certificaciones en donde</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



ocupacional y medio ambiente)		OCUPACIONAL O PROFESIONAL ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL CON LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE.		se demuestre la participación en calidad de profesional como asesor, especialista o residente QHSE (seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente) en contratos de construcciones institucionales nuevas, complejas, Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989
-------------------------------	--	---	--	---

3.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA OBRA

Ítem	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	Unidad de medida	Cantidad
1,0	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO DEL TERRENO	m2	459
2,0	DESCAPOTE MANUAL Y RETIRO E= 0.4 M APILE A 15 M	m2	375
3,0	CERRAMIENTO EN TELA VERDE	ml	143
4,0	DEMOLICION ANTEPECHO EN MAMPOSTERIA 0,15 M.	m2	12
EXCAVACIONES Y RELLENOS			
5,0	EXCAVACION MANUAL ZANJA EN TIERRA H=0.0-1.0 M	m3	52
6,0	RELLENO CON MATERIAL DEL SITIO	m3	17
7,0	GEOTEXTIL TEJIDO T2000 O SIMILAR	m2	566
8,0	ARENA DE NIVELACION GRAMOQUIN E=5 CM	m2	375
9,0	ARENA DE SELLO GRAMOQUIN	m2	375
10,0	RECEBO TIPO B200 COMPACTADO MECANICAMENTE	m3	34
ESTRUCTURAS EN CONCRETO			
11,0	PLACA MACIZA E= 10 CM EN CONCRETO DE 3000 PSI	m2	10
12,0	PEDESTAL EN CONCRETO PARA LUMINARIA 30X30X60 CM DE 3500 PSI. INCLUYE 4 ANCLAJES EN VARILLA ROSCADA DE 1/2" DE DIAMETRO DE 60 CM DE LONGITUD CON 10 CM DE GANCHO	Un	16
PISO			
13,0	ALISTADO PISOS 1:3, E=0.04	m2	91
14,0	ALISTADO TERRAZAS 1:3, E= 0.08 M	m2	84
15,0	ADOQUIN EN CONCRETO 20x20x6 CM	m2	197
16,0	ADOQUIN EN CONCRETO 20x20x6 CM TACTIL GUIA	ml	382
17,0	ADOQUIN EN CONCRETO 20x20x6 CM TACTIL ALERTA	ml	106
18,0	ADOQUIN ECOLÓGICO TIPO GRAMOQUÍN EN CONCRETO	m2	106
19,0	BORDILLO DE CONFINAMIENTO EN CONCRETO DE 3000 PSI 0.35mX0.10m	ml	382
GIMNASIO PASIVO PARA EXTERIORES			
20	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BARRAS PARALELAS TIPO IDR. INCLUYE TODOS LOS ELEMENTO Y ANCLAJES REQUERIDOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y PRESENTACIÓN	Un	1

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



21	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COLUMPIO DOBLE PIERNA TIPO IDR. INCLUYE TODOS LOS ELEMENTO Y ANCLAJES REQUERIDOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y PRESENTACIÓN	Un	1
22	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELÍPTICA. TIPO IDR. INCLUYE TODOS LOS ELEMENTO Y ANCLAJES REQUERIDOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y PRESENTACIÓN	Un	1
23	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BANCO ABDOMINAL. TIPO IDR. INCLUYE TODOS LOS ELEMENTO Y ANCLAJES REQUERIDOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y PRESENTACIÓN	Un	1
24	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BICICLETA ESTÁTICA. TIPO IDR. INCLUYE TODOS LOS ELEMENTO Y ANCLAJES REQUERIDOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y PRESENTACIÓN	Un	1
25	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MAQUINA PECTORAL SENTADO DOBLE. TIPO IDR. INCLUYE TODOS LOS ELEMENTO Y ANCLAJES REQUERIDOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y PRESENTACIÓN	Un	1
26	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TIMON DOBLE. TIPO IDR. INCLUYE TODOS LOS ELEMENTO Y ANCLAJES REQUERIDOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y PRESENTACIÓN	Un	1
27	SUMINISTRO E INSTALACIÓN MASAJE RELAX. TIPO IDR. INCLUYE TODOS LOS ELEMENTO Y ANCLAJES REQUERIDOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y PRESENTACIÓN	Un	1
28	VALLA INSTRUCTIVA EJERCICIOS. TIPO IDR. INCLUYE TODOS LOS ELEMENTO Y ANCLAJES REQUERIDOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO Y PRESENTACIÓN	Un	3
29	CANECA EN ACERO INOXIDABLE TIPO BARCELONA	Un	4
30	BANCA EN MADERA M-50	Un	10
31	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA SOLAR DE 45W TODO EN UNO CON PANEL SOLAR INCORPORADO, INSTALADA A UNA ALTURA ENTRE 6 Y 7 MTS, POSTE GALVANIZADO DE 3" CON ACABADO EN PINTURA ELECTROSTATICA GRIS CLARO, PLATINA DE 25X25 CM EN CALIBRE 5/16". TIEMPO DE CARGA SOLAR DE LUMINARIA 6-7 HORAS Y TIEMPO DE ILUMINACION DE 12 HORAS, MATERIAL EN ALUMINIO	Un	12
32	CICLOPARQUEADERO M101 TIPO 2, TIPO IDR. ELABORADO EN TUBERIA DE 2" Y 1 1/4", ACABADO SUPERFICIAL EN PINTURA, DE POLVO SECO TGIC HORNEABLE, CON APLICACION ELECTROSTATICA.	Un	3
33	EMPRADIZACION (INCLUYE 10 CM DE TIERRA NEGRA)	m2	20
ASEO Y RETIRO DE ESCOMBROS			
34	ASEO GENERAL Y RETIRO DE ESCOMBROS	m3	35

NOTA 1: La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional de Arquitectura o Ingeniería Civil adscrito a la Dirección de Bienes y Servicios.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

7) PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$247.349.552, 00) M/CTE – AIU - IVA INCLUIDO**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1277 del 09 de septiembre de 2020.

El **PROPONENTE** deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se genera para la suscripción y legalización del contrato.

Cabe señalar que el presupuesto oficial de la presente invitación incluye el I.V.A. exigido por la ley, y además los impuestos y costos directos e indirectos en los cuales debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012. “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” los **REQUISITOS DE SELECCIÓN OBJETIVA**, son: la capacidad Jurídica, capacidad Financiera y condiciones Técnicas mínimas.

Estos requisitos **no otorgan puntaje**, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser HABILITADO o INHABILITADO, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO II A. - REQUISITOS HABILITANTES**, y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO II B. - REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE**.

Así pues, para que una propuesta u oferta sea evaluada, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes, los cuales se pueden ver en la siguiente tabla:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSANBLE
Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Bienes y Servicios
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica	300 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Evaluación Técnica Adicional	600 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	50 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	incentivo a las MIPYME	50 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
TOTAL PUNTAJE		1000 PUNTOS	

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



MODULO II
REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El oferente que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como HABILITANTES, dentro del proceso de que se describen a continuación

REQUISITOS TECNICOS																									
Nº	DOCUMENTO																								
1	<p>ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante</p> <p>El oferente deberá presentar máximo dos (02) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al ciento cincuenta por ciento (100%) del valor del presente proceso expresado en SMMLV, y la sumatoria del área libre construida debe ser igual o mayor a 459 m2. El objeto del (los) contrato(s) a acreditar deberá(n) corresponder a construcción de obra nueva de edificaciones institucionales y que correspondan a proyectos de construcciones complejas categoría c (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad categoría d (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el decreto 2090 de 1989. No serán válidos los contratos ejecutados por administración delegada. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratistas. El Contrato aportado presentado para acreditar, debe estar clasificado en mínimo dos de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA. <p>Para efectos del presente proceso de Invitación el Presupuesto Oficial equivale a 252,22 Mininos Legales Vigentes, calculado con el salario del año 2020.</p> <p>El valor de cada uno de los contratos debe ser indicado en pesos colombianos, sin ajustes por inflación.</p> <ol style="list-style-type: none"> El valor de los contratos ejecutados en años anteriores se debe traer a valor en salarios mínimos, teniendo en cuenta la fecha de terminación, homologándolo a SMMLV de acuerdo a la siguiente tabla. <table border="1"> <thead> <tr> <th>PERIODO</th> <th>VALOR MENSUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enero 1o de 2010 a diciembre 31 de 2010</td> <td>\$515.000</td> </tr> <tr> <td>Enero 1o de 2011 a diciembre 31 de 2011</td> <td>\$535.600</td> </tr> <tr> <td>Enero 1o de 2012 a diciembre 31 de 2012</td> <td>\$566.700</td> </tr> <tr> <td>Enero 1o de 2013 a diciembre 31 de 2013</td> <td>\$589.500</td> </tr> <tr> <td>Enero 1o de 2014 a diciembre 31 de 2014</td> <td>\$616.000</td> </tr> <tr> <td>Enero 1o de 2015 a diciembre 31 de 2015</td> <td>\$644.350</td> </tr> <tr> <td>Enero 1o de 2016 a diciembre 31 de 2016</td> <td>\$689.454</td> </tr> <tr> <td>Enero 1o de 2017 a diciembre 31 de 2017</td> <td>\$737.717</td> </tr> <tr> <td>Enero 1o de 2018 a diciembre 31 de 2018</td> <td>\$781.242</td> </tr> <tr> <td>Enero 1o de 2019 a diciembre 31 de 2019</td> <td>\$877.803</td> </tr> <tr> <td>Enero 1o de 2020 a diciembre 31 de 2020</td> <td>\$980.657</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p>	PERIODO	VALOR MENSUAL	Enero 1o de 2010 a diciembre 31 de 2010	\$515.000	Enero 1o de 2011 a diciembre 31 de 2011	\$535.600	Enero 1o de 2012 a diciembre 31 de 2012	\$566.700	Enero 1o de 2013 a diciembre 31 de 2013	\$589.500	Enero 1o de 2014 a diciembre 31 de 2014	\$616.000	Enero 1o de 2015 a diciembre 31 de 2015	\$644.350	Enero 1o de 2016 a diciembre 31 de 2016	\$689.454	Enero 1o de 2017 a diciembre 31 de 2017	\$737.717	Enero 1o de 2018 a diciembre 31 de 2018	\$781.242	Enero 1o de 2019 a diciembre 31 de 2019	\$877.803	Enero 1o de 2020 a diciembre 31 de 2020	\$980.657
PERIODO	VALOR MENSUAL																								
Enero 1o de 2010 a diciembre 31 de 2010	\$515.000																								
Enero 1o de 2011 a diciembre 31 de 2011	\$535.600																								
Enero 1o de 2012 a diciembre 31 de 2012	\$566.700																								
Enero 1o de 2013 a diciembre 31 de 2013	\$589.500																								
Enero 1o de 2014 a diciembre 31 de 2014	\$616.000																								
Enero 1o de 2015 a diciembre 31 de 2015	\$644.350																								
Enero 1o de 2016 a diciembre 31 de 2016	\$689.454																								
Enero 1o de 2017 a diciembre 31 de 2017	\$737.717																								
Enero 1o de 2018 a diciembre 31 de 2018	\$781.242																								
Enero 1o de 2019 a diciembre 31 de 2019	\$877.803																								
Enero 1o de 2020 a diciembre 31 de 2020	\$980.657																								

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		<p>a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. b) Objeto del contrato. c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). d) Valor del contrato. e) Área cubierta diseñada f) Área de urbanismo diseñada g) Nombre legible del funcionario que expide la certificación. h) Cargo. i) Dirección y teléfonos.</p> <p>La sumatoria de las áreas construidas descubiertas reportadas en las certificaciones o actas de liquidación presentadas, deben tener un área mínima de 459 m2, correspondiente al 100% del área a construir en el proyecto objeto de la presente invitación.</p> <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo dos (02) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, <u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá <u>indicar</u> dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Únicamente tendrán validez certificaciones o actas de liquidación para certificar la experiencia, los cuales deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>
2	<p>Registro Único de Proponentes (RUP)</p>	<p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) debe contar con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		Tabla 1 – REQUISITO TECNICO CODIGO UNSPSC					
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES				
F	SERVICIOS	39	COMPONENTES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE SISTEMAS ELECTRICOS E ILUMINACION	11	ILUMINACION, ARTEFACTOS Y ACCESORIOS	16	ILUMINACION EXTERIOR Y ARTEFACTOS
		49	EQUIPOS, SUMINISTROS Y ACCESORIOS PARA DEPORTES Y RECREACION	24	EQUIPO DE RECREO, PARQUES INFANTILES Y EQUIPO Y SUMINISTROS DE NATACION Y SPA	15	EQUIPO DE PARQUES INFANTILES
		56	MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACION	10	MUEBLES DE ALOJAMIENTO	16	MUEBLES PARA EL EXTERIOR
		72	SERVICIOS DE EDIFICACION, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	10	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	15	SERVICIOS DE APOYO A LA CONSTRUCCION
		72	SERVICIOS DE EDIFICACION, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	14	SERVICIOS DE CONSTRUCCION PESADA	13	SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN DE FACILIDADES ATLÉTICAS Y RECREATIVAS
		72	SERVICIOS DE EDIFICACION, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	14	SERVICIOS DE CONSTRUCCION PESADA	11	SERVICIOS DE CONSTRUCCION Y REVESTIMIENTO Y PAVIMENTACION DE INFRAESTRUCTURA
		72	SERVICIOS DE EDIFICACION, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	15	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DE COMERCIO ESPECIALIZADO	27	SERVICIO DE INSTALACION Y REPARACION DE CONCRETO
Código UNSPSC (F) 391116 – 492415 – 561016 – 721015 – 721413 – 721411 - 721527							
		<p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA, de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: El proponente deberá estar inscrito en mínimo CINCO (5) códigos UNSPSC relacionados anteriormente.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</p>					
3	Anexo N° 3 Formato propuesta económica	El proponente o cotizante deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar con las características que son descritas en el ANEXO N°3.- FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA , el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).					

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



El ANEXO N°3.- **Formato propuesta económica**, se debe presentar en original, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

Para la presentación del ANEXO N°3.- **Formato propuesta económica**, se deberá tener en cuenta la siguiente revisión aritmética, la cual se realizará bajo las siguientes premisas:

1. La revisión aritmética se realizará sobre el valor de la oferta antes de A.I.U – (Administración Imprevistos y Utilidad), si a ello hay lugar.
2. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA sobre la utilidad; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.
3. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica.
4. Las cantidades presentadas en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONOMICA deben expresarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados sin decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.
ADMINISTRACIÓN	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * % ADMINISTRACION); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor de ADMINISTRACION unitario ofrecido.
IMPREVISTOS	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * % IMPREVISTOS); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor de IMPREVISTOS unitario ofrecido.
UTILIDAD	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * % UTILIDAD); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor de UTILIDAD unitario ofrecido.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		<table border="1"> <tr> <th colspan="2">IVA SOBRE UTILIDAD</th> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((UTILIDAD*19%); 0)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.</td> </tr> <tr> <th colspan="2">VALOR TOTAL</th> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((A.I.U+VALOR IVA SOBRE UTILIDAD); 0)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.</td> </tr> </table> <p>NOTA: Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, pueda esta ser presentada en números enteros sin decimales.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: Se debe cotizar <u>cada uno</u> de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta, harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: Se deben presentar los análisis de precios unitarios (APU) de cada uno de los ítems contenidos en el anexo No. 3, deben entregarse en medio físico y magnético en formato Excel. La no entrega total de los APU Inhabilitara la propuesta.</p>	IVA SOBRE UTILIDAD		=REDONDEAR ((UTILIDAD*19%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.	VALOR TOTAL		=REDONDEAR ((A.I.U+VALOR IVA SOBRE UTILIDAD); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.				
IVA SOBRE UTILIDAD														
=REDONDEAR ((UTILIDAD*19%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.													
VALOR TOTAL														
=REDONDEAR ((A.I.U+VALOR IVA SOBRE UTILIDAD); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.													
4	Experiencia mínima del personal requerido	<p>Para la ejecución del proyecto el proponente interesado en participar del proceso de selección los cuales se encuentran relacionados en el MÓDULO II.- CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, contenido del numeral 3.1- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO y deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la habilitación en el Proceso.</p> <p>Con forme a lo anterior, el proponente deberá <u>anexar a las Hojas de Vida de los profesionales</u> a participar en los cargos descritos en este ítem con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia, conforme a la siguiente documentación solicitada para tal fin:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Hoja de Vida</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Copia de la cedula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (<u>en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión</u>).</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso) (<u>en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión</u>).</td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA		1	Hoja de Vida	2	Copia de la cedula de ciudadanía	3	Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).		Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (<u>en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión</u>).	4	Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso) (<u>en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión</u>).
DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA														
1	Hoja de Vida													
2	Copia de la cedula de ciudadanía													
3	Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).													
	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (<u>en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión</u>).													
4	Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso) (<u>en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión</u>).													

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<p>5 En caso de aplicar, copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)</p>
	<p style="text-align: center;">PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA</p> <p>6 a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista c) Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: "actualmente presta el servicio" se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA/MES/AÑO. Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.</p>
	<p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo.</p> <p>El proponente debe adjuntar la hoja de vida del personal que participará en el desarrollo del objeto contractual</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: En caso de que el contratista deba reemplazar alguno de los profesionales presentados en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: El proponente deberá anexar para el PERSONAL REQUERIDO DE APOYO la documentación solicitada para acreditar el perfil solicitado</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 04: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.</p> <p>La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		<p>Los perfiles solicitados para evaluación, son:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN (personal mínimo requerido para presentar en la propuesta)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">4.1 DIRECTOR DE OBRA: UNO (1)</td> </tr> <tr> <td>4.1.1 Formación Académica:</td> <td>Arquitecto o Ingeniero civil</td> </tr> <tr> <td>4.1.2 Experiencia:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.1.2.1 General</td> <td>en el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</td> </tr> <tr> <td>4.1.2.2 Especifica certificada,</td> <td>el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como director de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuya sumatoria sea un área libre construida mínima de 688,50 m2.</td> </tr> <tr> <td>4.6.2 Porcentaje de dedicación:</td> <td>50%</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">4.2 RESIDENTE DE OBRA</td> </tr> <tr> <td>4.2.1 Formación Académica:</td> <td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>4.2.2 Experiencia:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.2.2.1 General</td> <td>en el ejercicio de su profesión no menor a ocho (08) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</td> </tr> <tr> <td>4.2.2.2 Especifica certificada,</td> <td>el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como residente de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuya sumatoria sea un área libre construida mínima de 688,50 m2.</td> </tr> <tr> <td>4.6.2 Porcentaje de dedicación:</td> <td>100%</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">4.6. RESIDENTE QHSE (CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE)</td> </tr> <tr> <td>4.6.1 Formación Académica:</td> <td>Técnico, tecnólogo o profesional en salud Ocupacional, o profesional Especialista en Salud Ocupacional con licencia de Salud Ocupacional vigente.</td> </tr> <tr> <td>4.6.2 Experiencia:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.6.2.1 General</td> <td>en el ejercicio de su profesión no menos a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</td> </tr> <tr> <td>4.6.2.2 Especifica</td> <td>el proponente deberá aportar Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como asesor o especialista o residente QHSE (seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente) en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989.</td> </tr> <tr> <td>4.6.2 Porcentaje de dedicación:</td> <td>100%</td> </tr> </table>	EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN (personal mínimo requerido para presentar en la propuesta)		4.1 DIRECTOR DE OBRA: UNO (1)		4.1.1 Formación Académica:	Arquitecto o Ingeniero civil	4.1.2 Experiencia:		4.1.2.1 General	en el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	4.1.2.2 Especifica certificada,	el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como director de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuya sumatoria sea un área libre construida mínima de 688,50 m2.	4.6.2 Porcentaje de dedicación:	50%	4.2 RESIDENTE DE OBRA		4.2.1 Formación Académica:	Ingeniero Civil o Arquitecto	4.2.2 Experiencia:		4.2.2.1 General	en el ejercicio de su profesión no menor a ocho (08) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	4.2.2.2 Especifica certificada,	el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como residente de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuya sumatoria sea un área libre construida mínima de 688,50 m2.	4.6.2 Porcentaje de dedicación:	100%	4.6. RESIDENTE QHSE (CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE)		4.6.1 Formación Académica:	Técnico, tecnólogo o profesional en salud Ocupacional, o profesional Especialista en Salud Ocupacional con licencia de Salud Ocupacional vigente.	4.6.2 Experiencia:		4.6.2.1 General	en el ejercicio de su profesión no menos a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	4.6.2.2 Especifica	el proponente deberá aportar Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como asesor o especialista o residente QHSE (seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente) en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989.	4.6.2 Porcentaje de dedicación:	100%
EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN (personal mínimo requerido para presentar en la propuesta)																																								
4.1 DIRECTOR DE OBRA: UNO (1)																																								
4.1.1 Formación Académica:	Arquitecto o Ingeniero civil																																							
4.1.2 Experiencia:																																								
4.1.2.1 General	en el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.																																							
4.1.2.2 Especifica certificada,	el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como director de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuya sumatoria sea un área libre construida mínima de 688,50 m2.																																							
4.6.2 Porcentaje de dedicación:	50%																																							
4.2 RESIDENTE DE OBRA																																								
4.2.1 Formación Académica:	Ingeniero Civil o Arquitecto																																							
4.2.2 Experiencia:																																								
4.2.2.1 General	en el ejercicio de su profesión no menor a ocho (08) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.																																							
4.2.2.2 Especifica certificada,	el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como residente de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuya sumatoria sea un área libre construida mínima de 688,50 m2.																																							
4.6.2 Porcentaje de dedicación:	100%																																							
4.6. RESIDENTE QHSE (CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE)																																								
4.6.1 Formación Académica:	Técnico, tecnólogo o profesional en salud Ocupacional, o profesional Especialista en Salud Ocupacional con licencia de Salud Ocupacional vigente.																																							
4.6.2 Experiencia:																																								
4.6.2.1 General	en el ejercicio de su profesión no menos a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.																																							
4.6.2.2 Especifica	el proponente deberá aportar Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como asesor o especialista o residente QHSE (seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente) en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989.																																							
4.6.2 Porcentaje de dedicación:	100%																																							
5	Declaración juramentada	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifiesté bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.																																						

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



6	Certificado ARL	<p>Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (aceptable).</p> <p>NOTA: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.</p>
---	----------------------------	---

Aprobó: Area requirente	Aprobó área técnica:
-------------------------	----------------------

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



MODULO III
REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La Dirección Jurídica efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos, se calificarán como HABILITADO o INHABILITADO; para lo cual se deberán adjuntar los documentos relacionados a continuación:

1.1 DOCUMENTACION PARA PERSONA NATURAL	
N°	DOCUMENTO
1	Aportar el Registro Mercantil vigente y renovada , con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
5	El proponente no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
6	El proponente deberá tener definida su situación militar (hombres menores de 50 años). En el caso consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
8	Fotocopia del Registro Unico Tributario RUT . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
9	Certificado de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
10	Registro Unico de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
11	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, a la que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. En el caso Consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
12	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
13	Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
14	Anexo N°. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
15	Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
16	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
17	Garantía de seriedad de la propuesta : la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<p>por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el nombre de cada uno de los integrantes. Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. <p>No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.
18	Formato de autorización de tratamiento de datos personales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURIDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<p>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a 31 de marzo de 2019.
2	<p>El representante legal y el proponente <u>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</u> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente <u>no deberán tener antecedentes Fiscales</u> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>El representante legal <u>no deberá tener antecedentes Judiciales</u> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	El representante legal no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
8	Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, a la que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. En el caso consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación puede ser firmada por: a. El representante legal. b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional . En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
11	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
12	Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
13	Anexo No. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



14	<p>Anexo N° 5. <u>Compromiso de buenas prácticas ambientales</u>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
15	<p>Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad. debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral</p>
16	<p><u>Garantía de seriedad de la propuesta:</u> la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u> Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. <p>No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.</p> <p>Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. <p>En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
17	<p>Formato de autorización de tratamiento de datos personales, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p>

1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO

N°	DOCUMENTO
1	<p><u>Documento de constitución</u> del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



MODULO IV
REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N°	DOCUMENTO
1	<p>Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012; con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta, actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme.</p> <p>Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>

1. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

La Universidad de Cundinamarca considera que el PROPONENTE está **HABILITADO** financieramente cuando cumple los indicadores, de acuerdo a la siguiente tabla:

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
CAPITAL DE TRABAJO ≥ 100%	$CT = AC - PC \geq 100\% PO$ Donde, CT = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial.	$CT = \sum CT_i \geq 100\% PO$ Donde, CT = Capital de trabajo CT_i = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes. PO = Presupuesto Oficial. La ADMISIBILIDAD O NO DE LA PROPUESTA se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, donde mínimo uno de sus integrantes deberá tener un CT ≥ 100% PO .
	Si CT ≥ 100% PO , la propuesta se declarará Habilitada. Si CT < 100% PO , la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 1.5	$LIQ. = AC / PC \geq 1.5$ Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si LIQ ≥ 1.5 la propuesta será declarada Habilitada. Si LIQ < 1.5 la propuesta será Inhabilitada.	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 65%	$NE = PT / AT \leq 65\%$ Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

Escriba e



	AT = Activo total.	
	Si NE ≤ 65% la propuesta será Habilitada. Si NE > 65% la propuesta será Inhabilitada.	
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES ≥ 2.0	R.I = U.O. / I ≥ 2.0 Donde, UO = Utilidad Operacional I = Gastos de Intereses	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.I ≥ 2.0 la propuesta será Habilitada. Si R.I < 2.0 la propuesta será Inhabilitada.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO ≥ 5.0%	R.P.= U.O. / P ≥ 5.0% Donde, UO = Utilidad Operacional P = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.I ≥ 5.0% la propuesta será Habilitada. Si R.I < 5.0% la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO ≥ 4.0%	R.I = U.O. / A.T. ≥ 4.0% Donde, U.O. = Utilidad Operacional A.T. = Activo Total	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.I ≥ 4.0% la propuesta será Habilitada. Si R.I < 4.0% la propuesta será Inhabilitada.	

Nota N° 01. En el indicador capital de trabajo, la evaluación que se realizará para consorcios o uniones temporales, para acreditar la admisibilidad de la propuesta se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, los cuales deberá tener en conjunto un CT ≥ 100% solicitado de la presente invitación.

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

MODULO V
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO TRESCIENTOS-300- PUNTOS)

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE CONTENIDO DE LA OFERTA ECONOMICA

- Anexo 3 Formato propuesta económica.

El Formato propuesta económica deberá ser diligenciado por cada uno de los proponentes, **quienes deberán anexar copia en medio magnético**. En el evento en que no se presente el formulario en medio magnético, la Universidad lo puede solicitar. Se debe allegar el análisis del cálculo del factor multiplicador propuesto, será causal de rechazo de la propuesta, si llegare a faltar este análisis.

La omisión del Anexo N° 3 Formato propuesta económica, dará lugar al rechazo de la propuesta.

El proponente deberá cotizar los ítems establecidos en el Formato propuesta económica.

El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Si algún valor total dentro de los costos directos e indirectos arroja una cifra decimal, esta deberá redondearse al cero (0) más cercano.

El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos todo el personal profesional, auxiliar y técnico incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución de la interventoría de las obras

Asignación de puntaje

La evaluación económica¹ se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el numeral 3.2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, la cual debe ser de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA sin centavos; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables
4. Las cantidades presentadas en el Anexo No. 3 Formato propuesta económica deben estar redondeadas a cero desde el valor unitario, en caso de que la propuesta no tenga la cifra redondeada la Universidad de Cundinamarca efectuará los ajustes

¹ Conforme al Artículo 4 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 “Por el cual se expide el Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca”

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





aritméticos y obtendrá el valor de las ofertas; el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato. Si al hacer la corrección aritmética esta supera el presupuesto oficial, la propuesta será **RECHAZADA**

5. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas; el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato. Si al hacer la corrección aritmética esta supera el presupuesto oficial, la propuesta será **RECHAZADA**

NOTA No. 1: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO

1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el precio **más económico que se obtendrá del valor antes de IVA** de las propuestas recibidas. Como se muestra a continuación:

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje (300)} = \left\{ \frac{(300) \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.
 V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
 i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA ACLARATORIA N° 02: En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA, si a ello hubiere lugar) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO

2. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO SEISCIENTOS -600- PUNTOS)

El proponente que presente **adicionalmente** certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos, que acrediten experiencia específica adicional y diferente a la solicitada en el MÓDULO II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido del numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.-CERTIFICACION DE EXPERIENCIA.

Los contratos de los cuales se aporte las certificaciones o actas de liquidación con los que se acredite la experiencia específica adicional del proponente deberán estar clasificados en

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

[Firma]



mínimo dos (02) grupos del RUP de acuerdo el MÓDULO II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido en el numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 2.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) y obtendrán el **puntaje** de acuerdo con la siguiente tabla:

<p>UNA (01) CERTIFICACIÓN adicional y diferente a las solicitadas en el Módulo II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido del numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.-CERTIFICACION DE EXPERIENCIA, <u>de dos contratos ejecutados y liquidados en Colombia en los últimos DIEZ (10) AÑOS contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes con las siguientes características:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. El valor del contrato certificado debe ser igual o superior al 200% del valor del presente proceso, expresada en SMMLV2. Cuyo Objeto corresponda a una construcción de obra nueva de edificaciones institucionales en construcciones lúdicas que tengan parques biosaludables con certificación RETIE con un área no inferior a 459m2, es decir, el 100% del área a intervenir en la presente obra.	600
<p>DOS (02) CERTIFICACIONES adicionales y diferentes a las solicitadas en el Módulo II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido del numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.-CERTIFICACION DE EXPERIENCIA, <u>de dos contratos ejecutados y liquidados en Colombia en los últimos DIEZ (10) AÑOS contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes con las siguientes características:</u></p> <ol style="list-style-type: none">3. El valor del contrato certificado debe ser igual o superior al 150% del valor del presente proceso, expresada en SMMLV4. Cuyo Objeto sea construcción de obra nueva de edificaciones institucionales y que correspondan a proyectos de construcciones complejas categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el decreto 2090 de 1989, o de construcción de espacio público para construcciones complejas categoría c (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad categoría d (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el decreto 2090 de 1989. No serán válidos los contratos ejecutados por administración delegada. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratistas.5. La certificación debe contener un área libre construida descubierta mínima de 688,50 m2.	400
<p>UNA (01) CERTIFICACION adicional y diferente a la solicitada en el Módulo II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido del numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.-CERTIFICACION DE EXPERIENCIA, <u>de un contrato ejecutado y liquidado en Colombia en los últimos DIEZ (10) AÑOS contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes con las siguientes características:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. El valor del contrato certificado debe ser igual o superior al 100% del valor del presente proceso, expresada en SMMLV2. Cuyo Objeto sea construcción de obra nueva de edificaciones institucionales y que correspondan a proyectos de construcciones complejas categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el decreto 2090 de 1989, o de construcción de espacio público para construcciones complejas categoría c	200

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



(excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad categoría d (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el decreto 2090 de 1989. No serán válidos los contratos ejecutados por administración delegada. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratistas. 3. La certificación debe contener un área libre construida descubierta mínima de 459,00 m2.	
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	600

Las certificaciones o actas de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:

- a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- b) Objeto del contrato.
- c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
- d) Valor del contrato.
- e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- f) Cargo.
- g) Dirección y teléfonos.

En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento no conste dicha información.

NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones o documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.

NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia **deberán estar suscritos por la Entidad contratante**.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación **no conste dicha información**.

NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del porcentaje de participación de la empresa en el Consorcio o Unión Temporal.

NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.

NOTA ACLARATORIA N° 06: No serán válidos los contratos ejecutados por administración delegada

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



NOTA ACLARATORIA N° 07: No será válida la experiencia certificada como subcontratista

NOTA ACLARATORIA N° 08: Los proponentes que no cumplan con los requisitos mencionados obtendrán Cero (0) puntos.

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo **dos (02)** certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, **solamente será tomada en cuenta la que indique el proponente como experiencia específica adicional del proponente.**

4. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren bienes y servicios² de origen nacional; también tendrá tratamiento de nacional los bienes originarios de los países con los que Colombia ha negociado "trato nacional" en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra eficiente www.colombiacompra.gov.co

De conformidad con la Ley 816 de 2003 el proponente - cotizante debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el Represente Legal de la Persona Jurídica o por el Representante de la Unión Temporal o Consorcio que los bienes sean de origen nacional o provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente, indicando el tratado que lo rige.

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
50	Si los servicios son considerados SERVICIOS NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que dice lo siguiente: " <i>Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana</i> ". El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.
25	Si los servicios tienen componente nacional y extranjero.
0	Si los servicios NO son considerados SERVICIOS NACIONALES o el proponente NO puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.

El anexo debe ser presentado en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Para la obtención de la puntuación se debe anexar copia legible del tratado al que pertenece.

² Definición contenida en los Decretos 679 de 1994, 2680 de 2009 y 3806 de 2009.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

NOTA ACLARATORIA N° 02: El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que el SERVICIO ofrecido no son de origen nacional, la Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.

5. INCENTIVO A LAS MIPYME: (MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS)

De acuerdo a la Ley 905 de 2004, para el presente proceso de Selección³ se asignará puntaje a las ofertas que certifiquen mediante la presentación del pago al sistema de seguridad social a nivel nacional, su número de empleados de acuerdo a la siguiente tabla:

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN	DOCUMENTO
50	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de UNO (01) a CINCUENTA (50) empleados.	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
25	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de CINCUENTA Y UN (51) a CIEN (100) empleados.	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
0	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos.	N/A

El anexo debe ser presentado en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Luego de evaluar las propuestas de los oferentes y en caso de presentarse un empate en los factores de calificación entre dos o más proponentes, La **Universidad de Cundinamarca**, tendrá como criterios objetivos de desempate, los cuales deben aplicarse de forma sucesiva y excluyente:

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la experiencia adicional del proponente (numeral 1.1).
2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Evaluación económica.

Si a pesar de lo anterior, persiste el empate optará por el sistema de balotas, según los medios que posea La Universidad en ese momento, en todo caso se garantizará la transparencia en esta selección. El sorteo se realizará en presencia de todos los participantes previa verificación por algún delegado del público de todas y cada una de las balotas.

³ Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

MODULO VI DEL CONTRATO

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Debe entenderse que todas las pautas fijadas en el presente capítulo pretenden, exclusivamente, informar a los **PROPONENTES** sobre las cláusulas que contemplaría el contrato que eventualmente pudiera derivarse de la presente invitación, con base en el artículo 846 del Código de Comercio.

2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución del contrato será en la Universidad de Cundinamarca, Extensión Facatativá.

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

El Proveedor que sea escogido después del proceso de selección se compromete a cumplir en forma estricta con las siguientes exigencias:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Entregar los bienes con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
6. El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "*Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca*" y la Resolución Rectoral N° 000058 de 2019 "*Por la cual se modifica la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca del 7 de mayo de 2018, en sus artículos 2° y 13°"*
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

8. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 *“Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca”*.
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 *“Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca”*.
10. Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.
11. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El Contratista elegido se obliga para con la Universidad de Cundinamarca a:

1. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, conforme la descripción técnica contenida en su propuesta presentada.
2. Tener en cuenta las instrucciones de orden técnico que para el desarrollo del objeto del contrato disponga LA UNIVERSIDAD.
3. Emplear materiales de buena calidad para cumplir el objeto contractual.
4. Responder por la calidad de las obras, de acuerdo con las previsiones de las normas vigentes aplicables a esta materia.
5. Informar oportunamente al funcionario designado para realizar el control de ejecución del presente contrato, cualquier discrepancia que encuentre referente a las especificaciones previstas.
6. Tomar bajo su absoluta responsabilidad la dirección técnica de los trabajos, manteniendo en el sitio de la obra el personal necesario para su ejecución conforme lo establecido en este contrato.
7. Rendir los informes de avance de la obra, de manera oportuna que le sean requeridos por LA UNIVERSIDAD.
8. Realizar la dirección y control técnico de la ejecución de la obra.
9. Realizar las mediciones de obra ejecutada, en la periodicidad exigida por la Universidad.
10. Efectuar la formulación de alternativas técnicas, constructivas, de especificación y diseño estructural, general o de instalaciones, en desarrollo del contrato, en conjunto con el diseñador y el interventor cuando la actividad de construcción específica así lo requiera en el sitio de la obra y previo acuerdo en conjunto.
11. Realizar la programación de obra definitiva inicial, en concordancia con el plazo propuesto, y los ajustes requeridos y recomendados según los controles de avance efectuados por la INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISION DEL CONTRATO.
12. Cumplir con las responsabilidades contraídas en caso de presentarse reparaciones de obras defectuosas, errores u omisiones por parte del personal a su cargo.
13. Realizar la aceptación o rechazo de los materiales y las obras, detectadas por su parte como ejecutor responsable o aquellas detectadas por parte de LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISION DEL CONTRATO.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



14. Realizar las labores descritas en el presupuesto adjunto cuya medición se hará en las unidades de medida indicadas para cada ítem.
15. Disponer de la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo el contrato de construcción de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos exigidos.
16. Cumplir con las especificaciones y normatividad vigentes para este tipo de obras. Normas Técnicas y Hojas Técnicas de los productos que se vayan a utilizar.
17. Hacer las pruebas de calidad que correspondan sobre los elementos, obras o insumos entregados por el contratista.
18. Todos los procesos constructivos o actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente se enmarcarán en las leyes vigentes para este manejo, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su interrelación.
19. Durante la ejecución y hasta la culminación de las labores de construcción se debe disponer apropiadamente de los materiales producto de demoliciones, excavaciones y otros, depositándolos en sitios autorizados para tal fin reportando ante la interventoría y/o supervisión las debidas certificaciones de dichos sitios.
20. El contratista deberá realizar la afiliación del personal contratado a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, ARL y demás a que haya lugar de manera previa al inicio de las labores.
21. Responder por todas aquellas obligaciones de la naturaleza del contrato que, pese a no estar escritas se consideren obligaciones a su cargo o estén contempladas en las reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional.
22. Acatar las disposiciones de seguridad sobre el personal requerido por EL CONTRATISTA para ejecutar el objeto del contrato, según lo disponga LA UNIVERSIDAD.
23. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.35 Libro II parte II Título IV Capítulo IV
24. Cumplir con lo establecido en la Resolución 1409/2012, Resolución 1903/2013 (Trabajo en alturas)
25. Suscribir el acta de iniciación, de avance y de recibo final de los trabajos contratados.
26. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la iniciación del proyecto la siguiente documentación: A. Radicado de protocolo de bioseguridad, B. listado de personal C. Cronograma de trabajo D. Análisis de precios unitarios (APU's) de las actividades contratadas.
27. Consultar con la UDEC las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
28. Suministrar los equipos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución de la construcción.
29. Cumplir el objeto del contrato.
30. Mantener al frente de la construcción el personal idóneo y los equipos necesarios y suficientes de acuerdo con los requerimientos técnicos para ejecutar el objeto contractual en el plazo establecido. El personal deberá estar uniformado e identificado con carné señalando la empresa, nombre del operario, cargo, documento de identidad y fotografía reciente, así mismo portará carné de la ARL.
31. Suscribir junto con el interventor, el acta de iniciación, de avance y de recibo final de los trabajos contratados, acta de mayores y menores cantidades de obra, actas de

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

32. Si es del caso, elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato juntamente con la supervisión, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
33. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
34. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
35. En caso de modificaciones de las condiciones contractuales en cuanto a plazo de ejecución y valor del contrato, se deben expedir en un plazo no mayor a cinco días las respectivas modificaciones las pólizas de seguro.
36. en caso de afectación a las pólizas de seguro con ocasión de un siniestro, el contratista deberá reponerlas pólizas, garantizando en todo momento las cuantías amparadas.
37. Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.
38. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de la seguridad social integral y parafiscal conforme a lo señalado en la ley respectiva y normas reglamentarias.
39. El contratista deberá conocer el manual de contratistas y proveedores – ATHM23, con el fin que contemple todas las exigencias del SG-SST, ejerciendo su respectivo cumplimiento durante la ejecución del contrato.
40. Tramitar y gestionar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la iniciación del proyecto de manera autónoma el protocolo de bioseguridad con todos los anexos que este requiera frente a la secretaria de Salud del municipio en el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
41. El contratista deberá llevar un registro diario donde consigne el registro de las actividades mediante una bitácora de obra, la cual deberá remitir mensualmente a la supervisión.

CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin previo consentimiento por escrito de La Universidad, **pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.** Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana – IVA incluido, si a ello hubiere lugar) en la propuesta que resulte ganadora.

5. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

La asignación se hará en forma total esto es, el **PROPONENTE** seleccionado ejecutará la totalidad del contrato.

6. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

El contrato resultante de esta invitación estará sometido a multas, cláusula penal y las excepcionales contempladas por el artículo 10 del Acuerdo 012 del 27 de agosto de 2012, Por la cual se expide el “Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y el artículo 29 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012, Por la cual se expide el “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

7. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del Contrato de la siguiente manera:

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del contrato mediante tres (3) pagos parciales de acuerdo a la ejecución física del mismo, los cuales deberán estar soportados con el corte de obra respectivo, firmado por el contratista y el supervisor, con sus respectivas memorias de cantidades de obra hasta completar máximo el 90% del valor total del contrato, y el saldo restante para completar el 100% del valor total a la entrega y suscripción del acta de recibo a satisfacción final de obra, informe final de obra y la suscripción y aprobación del acta de liquidación. Adicionalmente el contratista deberá anexar los documentos requeridos para pago en concordancia con el Artículo 36. REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 de la Universidad de Cundinamarca:

- a. Copia de la orden contractual y prorrogas si las tuviere
- b. Copia del CDP
- c. Copia del RP
- d. Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si a ello hubiere lugar
- e. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural que suscribe el contrato
- f. Copia del RUT
- g. Copia del Certificado de Existencia y Representación legal emitido por la cámara de comercio, para personas jurídicas
- h. Original diligenciado y firmado por el contratista del informe de actividades por el periodo establecido de la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto
- i. Original diligenciado y firmado por el supervisor o interventor del contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido.
- j. Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla
- k. Copia del pago o certificación que acredite el pago del aporte en seguridad social en los porcentajes establecidos por la Ley y normativa legal vigente del periodo que se vaya a pagar.
- l. Los demás documentos exigidos por el Área Financiera de la Universidad de Cundinamarca

Respecto de los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. **Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante la vigencia del contrato.**

NOTA ACLARATORIA N° 01: En caso de persistir el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la Republica de Colombia decretado por el Ministerio del Interior, el trámite se realizará con sujeción a lo establecido por la oficina de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca en el Comunicado No. 001, el cual se encuentra publicado junto con la presente invitación en la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga>.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

8. GARANTÍA ÚNICA

En caso de firma de contrato el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Universidad de Cundinamarca**, de acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" y el Artículo 28 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca" en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única a favor de entidades estatales, una vez firmado el contrato y **dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato** con base en los siguientes amparos, montos y vigencias:

N°	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	30%	Por el término de ejecución del contrato, y más CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	Calidad del Servicio	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca
4	CONTRATISTA	Responsabilidad civil extracontractual	20%	El término de ejecución del contrato, más DOS (02) meses	Eventuales Víctimas
5	CONTRATISTA	Calidad del bien	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

9. CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el **PROPONENTE**, desde cuando se encuentre preparando la propuesta u oferta y durante la ejecución del posible contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

10. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

La **UNIVERSIDAD** mantendrá una permanente supervisión de la posible orden contractual que se celebre, a través de la(s) persona(s) que designará para tal efecto en calidad de supervisor (es), quien(es) verificará(n) el desarrollo, las condiciones técnicas y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

El Supervisor(es) está(n) facultado(s) para hacer solicitudes e impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad; éste debe acatarlas. Todas las comunicaciones y solicitudes destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato. **En todo caso de modificación a las condiciones contractuales iniciales del contrato se requerirá la suscripción del correspondiente Otrosí.**

En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la **UNIVERSIDAD** y el Contratista, que sea insuperable por arreglo directo, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción.

Serán funciones de la Supervisión todas las tendientes a asegurar, para la **UNIVERSIDAD**, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en la orden contractual para la correcta ejecución de su objeto, igualmente debe cumplir con las funciones indicadas en Capítulo V "Supervisores e Interventores" de la Resolución Rectoral N° 206 del 27 de Noviembre de 2012, en el Artículo 10 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012" y las demás que se desprenden de la ejecución del contrato resultante.

11. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

La **UNIVERSIDAD** podrá suspender la ejecución del posible contrato que se suscriba derivado de la presente invitación, en caso que a su juicio se presenten situaciones que puedan ser consideradas como de fuerza mayor o caso fortuito.

El contratista quedará exento de toda responsabilidad en la ejecución de contrato, si la **UNIVERSIDAD** concluye que los hechos que han ocasionado la suspensión de dicha ejecución fueron el resultado de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Se entenderá suspendido el plazo mientras a juicio de la **UNIVERSIDAD** subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o el caso fortuito. En este caso, las partes suscribirán un Acta de Suspensión del Contrato.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato se procederá a la liquidación de éste por parte de la **UNIVERSIDAD**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato, este documento se suscribirá a más tardar dentro de los dos (02) meses siguientes a la expiración del Plazo de ejecución del Contrato.

13. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118 118 o al correo contabilidad@ucundinamarca.edu.co
- c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.

RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica