



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

INVITACIÓN N° 003
CUATÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.

“PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE AUTOMOTOR PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS Y SALIDAS ACADÉMICAS Y TODOS AQUELLOS EVENTOS ORGANIZADOS DE REPRESENTACIÓN EN LOS QUE TENGA PARTICIPACIÓN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.”

2020

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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 I 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 La Universidad de Cundinamarca 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.

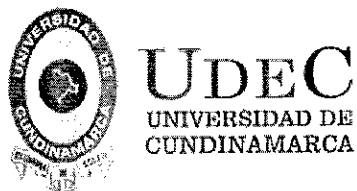
1.1.1.3. Los órganos de dirección y control institucional: Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaría General, el Consejo Académico, los Vicerrectores Financiero y Académico, Directores 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. Kelly Plazas - 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. Kelly Plazas - 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 medio físico y en medio digital (CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos. Todos los documentos deben legajarse, debidamente foliados con sello numerador incluyendo tabla de contenido.

6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, un (01) original y una (01) copia simple y una (1) en USB (la cual debe adjuntarse a la propuesta original), anexando la totalidad de documentos solicitados en los términos de invitación. Los sobres deberán enumerarse original y copia.

La propuesta debe presentarse en forma escrita, foliada, en original junto con una copia física y una USB, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice. La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel** (en medio físico y en medio digital (CD-USB) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos. Si se llega a presentar alguna discrepancia entre el contenido del original presentado en físico y el contenido en la USB, prevalecerá el físico original frente a lo indicado en la copia y USB.

Si se llega a presentar alguna discrepancia entre el contenido del original presentado en físico y el contenido del CD, prevalecerá el físico frente a lo indicado en el CD.

En el caso de que las propuestas contengan información confidencial o reservada, a la que deba darse este tratamiento de acuerdo a la ley colombiana o a la del país de origen, se deberá informar a la Entidad, cuáles de los documentos de la oferta que gozan de reserva, acompañándolo con los soportes respectivos, expresando las normas que sirven de fundamento o en su defecto dando aplicación a lo dispuesto por el art. 177 del Código General del Proceso. En caso contrario, con la presentación de la oferta se entiende y se acepta por parte del oferente, que la Entidad no asume ninguna responsabilidad por entregar copias de los documentos de la oferta sobre los cuales no se acredite dicha reserva legal, a quien demuestre interés legítimo y en todo caso la entidad, se reserva el derecho a

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Contratos
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



revelar dicha información a sus funcionarios y asesores externos, con el fin de evaluar la propuesta.

La Entidad no suministrara copia de las ofertas hasta tanto se publique el resultado de las evaluaciones habilitantes en el portal WEB y se constante la sustentación legal de reserva de la información contenida en la oferta.

Las Propuestas deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, ubicada en la Diagonal 18 # 20-29, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública. **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

La entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Cada sobre deberá indicar si es el original o copia, y deberá rotularse de la siguiente forma:

Fusagasugá. "Prestar el servicio de transporte automotor para el desarrollo de las prácticas y salidas académicas y todos aquellos eventos organizados de representación en los que tenga participación la universidad de Cundinamarca." Sobre: (Original / Copia) Dirección de radicación: Diagonal 18 N. 20-29, Edificio Administrativo, Área de Compras. Nombre o Razón Social del PROPONENTE Dirección Teléfono: _____ Mail: _____ Folios: _____		
---	--	--

La propuesta u oferta deberá presentarse con todos los documentos exigidos en los presentes términos, en la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso.

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.

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.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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



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 u oferta sea presentada extemporáneamente o la oferta o propuesta haya sido enviada por correo electrónico, y de tal situación se dejará la constancia en acta.	Dirección Jurídica
8	Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios
9.	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas	Dirección Jurídica – Área Técnica
10	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
11	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
12	Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
13	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

Proyecto: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios	18
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras	
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica	



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 y/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

12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

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-a-cotizar	19 FEB 2020	19 FEB 2020

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

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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



Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico, asunto: observaciones a los términos Invitación N° 003 en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	21 FEB 2020	21 FEB 2020
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	24 FEB 2020	24 FEB 2020
Presentación de ofertas únicas en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am a 12:00a.m y de 2:00 p.m – 3:00 p.m	26 FEB 2020	26 FEB 2020
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	27 FEB 2020	28 FEB 2020
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	02 MAR 2020	02 MAR 2020
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante <u>radicación personal</u> , en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 003 , en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 3:00 p.m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado	05 MAR 2020	05 MAR 2020
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar	06 MAR 2020	06 MAR 2020
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	09 MAR 2020	09 MAR 2020
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	11 MAR 2020	11 MAR 2020
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional.	11 MAR 2020	11 MAR 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.

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.

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 comprasudec@ucundinamarca.edu.co, bajo el **asunto: “Observaciones a los términos de referencia de la Invitación N° 003**, en el horario de el Horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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



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 radicadas personalmente** en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca - Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación N° 003**, en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 3:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

Las observaciones deberán presentarse mediante comunicación escrita, indicando nombre o razón social del remitente, dirección, correo electrónico y número telefónico.

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 **subsanan 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.

13. 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.

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.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es **"Prestar el servicio de transporte automotor para el desarrollo de las prácticas y salidas académicas y todos aquellos eventos organizados de representación en los que tenga participación la universidad de Cundinamarca"**.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de Prestación de Servicios (F-CPS).

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

La Universidad de Cundinamarca en cumplimiento de sus funciones misionales debe garantizar el desarrollo de los escenarios y de los recursos necesarios para llevar a cabo las prácticas y salidas académicas por lo cual debe contratar un servicio de transporte adicional a los buses institucionales con los que cuenta, ya que no son suficientes para una correcta ejecución de todas las prácticas y salidas académicas que se llevarán a cabo en la vigencia 2020.

En el plan estratégico 2016 - 2026 en sus frentes estratégicos No. 1. "Institución translocal del siglo XXI: desde la acreditación de programas a la acreditación institucional" resalta la importancia de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de la interacción con la sociedad, donde se enlaza a la comunidad udecina con otras universidades realizando conjuntamente actividades en busca de la acreditación institucional y la adquisición de conocimiento. El frente estratégico No. 2 "Cultura académica, científica y formativa" impulsa la generación de mecanismos para propiciar espacios de comunicación asertivos tanto internos como externos, donde se genere una cultura académica, científica, investigativa, participativa y formadora para la vida, para lo cual las prácticas, salidas académicas y eventos de representación hacen parte de la formación de profesionales y seres humanos íntegros.

El servicio de transporte se contratara mediante la modalidad de Tracto Sucesivo para toda la vigencia 2020 por valor de \$ 374.267.150, garantizando así el cumplimiento de las salidas académicas y eventos de representación en los que tenga participación la Universidad de Cundinamarca, para los eventos y recorridos que aún no se conocen se dejara una bolsa por valor de \$35.000.000, con el fin de suplir y prever esta necesidad de transporte, quedando así para los recorridos establecidos en el anexo 1 un valor de \$ 339.267.150, dentro de los cuales se realizaran prácticas en los departamentos de Cundinamarca, Tolima, Quindío, Valle del Cauca, Boyacá, Huila, Magdalena, Caldas, Antioquia, entre otros.

Las prácticas y salidas académicas se realizan cada semestre con el fin de trasladar el conocimiento y el aprendizaje al mundo real, donde los estudiantes aplican la observación, el análisis y el descubrimiento poniendo en práctica la teoría vista en cada una de las clases, para fortalecer su futuro desempeño como profesional, siendo parte fundamental de las actividades académicas de la Universidad. También es necesario asegurar la participación de la población udecina en los eventos de representación tanto deportivo-cultural (competencias deportivas, campeonatos, festivales, exposiciones, actos culturales) como académicos (congresos, simposios, foros, talleres, convenciones, seminarios, visitas empresariales) que se lleven a cabo en el territorio nacional y aporten a la formación de profesionales íntegros, responsables, comprometidos que a su vez faciliten el intercambio

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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 conocimiento y el debate sobre diversos temas relacionados con su formación personal y profesional.

La Universidad de Cundinamarca debe ser un referente académico, cultural y deportivo logrando así ser una institución acreditada y reconocida no solo en el departamento si no a nivel nacional, por consiguiente es conveniente contratar un servicio de transporte para cumplir con las prácticas y salidas académicas de la vigencia 2020 las cuales son necesarias para la formación integral de los estudiantes y para la investigación, estas son aprobadas por las facultades y el comité de salidas de acuerdo a la necesidad de cada programa teniendo en cuenta su contenido académico temático, algunos de los lugares donde se llevan a cabo las salidas aunque algunos son lejanos y de difícil acceso son necesarios para la formación completa de los estudiantes y la adquisición de conocimiento por lo tanto no es viable el transporte con los buses institucionales, siendo vías destapadas, estrechas y de gran dificultad de movilización donde no sería apropiado enviar un bus de la universidad pues esto podría acarrear gastos extra en mantenimiento vehicular, requiriendo buses de características adecuadas para los diferentes terrenos haciendo necesaria y conveniente la contratación de un servicio de transporte externo.

Teniendo en cuenta que para la vigencia 2019 en el primer periodo se ejecutaron 143 salidas y para el segundo periodo académico se llevaron a cabo 147 salidas, para un total de 290 salidas académicas y eventos de representación, es oportuno realizar la contratación de un servicio de transporte con el fin de cumplir con la totalidad de salidas académicas que se programen para la vigencia 2020.

Fuente: ABSr001 N° 2 – Recursos Físicos y Servicios Generales

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

El proponente deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar con las características que están descritas en el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA.

3.1.1. VEHÍCULOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De conformidad con el Art.18 del Decreto 171 del 2001 y el Decreto 019 de 2012, cada uno de los vehículos destinados a la prestación del servicio deben cumplir con los siguientes requisitos y/o documentación:

- Tarjeta de propiedad de cada vehículo ofertado.
- Deben ser modelo DOS MIL DIECISEIS (2016) en adelante y contar con el número de pasajeros suficientes de acuerdo con las necesidades de la actividad, toda vez, que el espacio debe ser adecuado al número de personas a transportar y a la duración del recorrido.
- Certificado de la revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes vigente durante la ejecución del contrato.
- Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito - SOAT vigente durante la ejecución del contrato.
- Permisos de Operación - Tarjeta de Operación vigente durante la ejecución del contrato.
- Pólizas de Responsabilidad Civil Contractual vigente durante la ejecución del contrato.
- Pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente durante la ejecución del contrato.
- Licencia de Tránsito, la cual debe estar registrada en el Registro Nacional de Licencias de Tránsito (RNLT), vigente durante la ejecución del contrato.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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

- i) Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de acuerdo a la ley 769 de 2002, ley 1503 de 2011 y Decreto 2851 de 2013.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Una vez solicitado el servicio, la empresa tendrá doce (12) horas para darle trámite y disponer del vehículo para el viaje, por tanto, deberá hacer conocer al supervisor del contrato, los datos del vehículo y del conductor que prestará cada servicio solicitado. El vehículo se debe encontrar en el lugar de la prestación del servicio con media hora de antelación a la hora de salida.

NOTA ACLARATORIA N° 02: En caso de que se requiera prestar el servicio con vehículos adicionales a los relacionados en el ANEXO N° 4.- TABLA RELACIÓN DE VEHÍCULOS, el contratista deberá aportar los documentos relacionados anteriormente, del vehículo con el que se pretenda prestar el servicio, el cual estará sujeto a verificación y aprobación por parte de supervisor del contrato, trámite que se deberá surtir previo al desarrollo del trayecto correspondiente. De igual forma los nuevos vehículos deben ser de igual o superiores características técnicas conforme a los requisitos establecidos en el contrato o en la solicitud realizada por el supervisor, en todo caso EL CONTRATISTA asumirá el mayor valor que implique poner a disposición un vehículo con mayor capacidad de la requerida.

NOTA ACLARATORIA N° 03: El contratista deberá reemplazar inmediatamente los servicios que, por algún motivo, se retrasen o no lleguen a los lugares acordados en cada solicitud, informando al supervisor del contrato por escrito o por medios electrónicos sobre el hecho y hechos acontecidos, asumiendo los costos que ello conlleve. El vehículo deberá ser reemplazado con las mismas condiciones señaladas anteriormente.

3.1.2. CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL REQUERIDO

El servicio debe ser prestado por personal idóneo y capacitado, por lo tanto, éste debe cumplir con las siguientes exigencias:

- Licencia de conducción vigente en la categoría correspondiente al servicio (C2-C3), de acuerdo a las regulaciones del Ministerio de Transporte sobre el asunto, de los conductores puestos a disposición para la prestación del servicio.
- Cédula de Ciudadanía del personal dispuesto para la prestación del servicio.
- El proponente deberá anexar las Hojas de vida del personal propuesto para realizar la prestación del servicio y participar en los siguientes cargos descritos a continuación, con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia:

➤ **COORDINADOR OPERATIVO DE RUTA.** Para canalizar instrucciones de los itinerarios y afines, el cual deberá ser presentado por el contratista al Supervisor del contrato, en cuanto inicie la ejecución del mismo. Deberá tener disponibilidad de tiempo completo. Deberá anexar carta de compromiso de dedicación de tiempo completo. Debe tener formación técnica o tecnológica en áreas a fines a logística y/o profesional en áreas afines a Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica o Mecánica Automotriz; para lo cual deberá anexar certificación(es) de formación académica. Experiencia mínima de dos (2) años en el cargo como Coordinador Operativo en el Sector Transporte, ocho (8) horas.

➤ **CONDUCTORES U OPERARIOS DE VEHÍCULOS.** Debe tener formación en Bachiller Académico; para lo cual debe anexar certificación de formación académica. Experiencia mínima de tres (3) años como conductor u operario de vehículo, para lo cual deberá anexar certificación(es) laboral(es). Debe

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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



anexar Licencia de Conducción en categoría C2 - C3 y Certificado SIMIT (comparendos).

NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación, con la relación del personal propuesto en el ANEXO N° 5.- TABLA RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO.

NOTA ACLARATORIA N° 02: El contratista debe contar con un **conductor de relevo** en caso de que el viaje se extienda más de ocho (8) consecutivas y garantizar que el personal dispuesto cuente con el descanso necesario. Por ningún motivo un mismo podrá doblar un turno. El conductor de relevo debe cumplir con las mismas condiciones establecidas para los conductores u operarios de vehículos, en los términos de la invitación y del contrato.

NOTA ACLARATORIA N° 03: El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista justa causa, para lo cual deberá presentar la comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro y con previa autorización de la entidad. En caso de aprobarse el cambio por parte de la entidad contratante, el personal deberá remplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los términos de referencia.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$374.267.150,00) M/CTE**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **241 del 04 de febrero 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:

Requisitos Habilitantes	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSANBLE
	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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



Factor de calificación (puntaje)	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
	Evaluación Técnica Adicional	45 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	Evaluación Económica	45 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	5 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales
	incentivo a las MIPYME	5 puntos	Jefatura de Recursos Físicos y Servicios Generales

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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 IIA
REQUISITOS HABILANTES

1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILANTES:

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 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
Nº	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 Único 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 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 2018, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
11	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
12	Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
13	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.
14	Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
15	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
16	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 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.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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



	Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: - Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 - Cuántia: 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. 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. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: - 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.
17	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 JURÍDICA	
N°	DOCUMENTO
1	Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: - El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; - La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; - Mostrar 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	El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. 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.
3	El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. 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.
4	El representante legal no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. 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.

Proyecto: Abg. Kelly Plazas - 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



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 2018, 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	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: - El representante legal. - 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.
10	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.
11	Anexo N°. 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.
12	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. 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 N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales, 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.
14	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad, 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. Kelly Plazas - 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



15	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 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. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: - 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. 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. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: - 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. 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.
16	Formato de autorización de tratamiento de datos personales, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO
1	Documento de constitución 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: - 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. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Camarás
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



2.REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N°	DOCUMENTO
1	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 los 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 2018, 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. 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. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

2.1 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 CTi= 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 $CT \geq 100\% PO$.
	Si $CT \geq 100\% PO$, la propuesta se declarará Habilitada. Si $CT < 100\% PO$, la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE LIQUEZ ≥ 2.0	$LIQ. = AC / PC \geq 2.0$ 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 $LIQ \geq 2.0$ la propuesta será declarada Habilitada. Si $LIQ < 2.0$ la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 55%	$NE = PT / AT \leq 55\%$ Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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



	Si $NE \leq 55\%$ la propuesta será Habilitada. Si $NE > 55\%$ la propuesta será Inhabilitada.	
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES ≥ 2.0	$R.I = U.O. / I \geq 2.0$ 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 $R.I \geq 2.0$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 2.0$ la propuesta será Inhabilitada.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO $\geq 10\%$	$R.P.= U.O. / P \geq 10\%$ Donde, UO = Utilidad Operacional P = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 10\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 10\%$ la propuesta será Inhabilitada.	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO $\geq 8\%$	$R.I = U.O. / A.T. \geq 8\%$ 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 $R.I \geq 8\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 8\%$ 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 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 $\geq 100\%$ del PRESUPUESTO OFICIAL.

Revisó : Profesional Dir. Bienes y Servicios

3. 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 TÉCNICOS		
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	ANEXO 9. Relación de la experiencia habilitante	El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características: Ejecutado y liquidado en Colombia con entidades estatales, durante los últimos cinco (05) 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 cien por ciento (100%) del valor del presente proceso. - Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser a fines a objeto a contratar en la presente invitación. - Cada una de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados 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.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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



		Las certificaciones o acta 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. Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo tres (03) 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> 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. NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados <u>no se tendrá</u> 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 contrato ejecutado. NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.
2	Registro Único de Proponentes (RUP)	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 2018, vigente y en firme. El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) no debe contar con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta. 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:

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Contratos
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



Tabla 1 – REQUISITO TECNICO CODIGO UNSPSC

GRUPO		SEGMENTO		FAMILIA	
F	SERVICIOS	78	SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAJE Y CORREO	11	TRANSPORTE DE PASAJEROS
Código UNSPS Código UNSPSC: (F) 78110000					

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.

NOTA ACLARATORIA N° 02: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.

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.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Es necesario solicitar la cotización de los servicios de transporte para los diferentes recorridos, con los siguientes tipos de Vehículo: Automóvil o camioneta (4 pax), Vans o Microbús entre (6-11 pax), Vans o Microbús entre (12 - 19 pax), Buseta entre (20-28 pax) y Bus entre (29 -40 pax).

NOTA ACLARATORIA N° 02: Los precios establecidos por el servicio de transporte que se encuentren en la propuesta que hace parte integral del contrato, no podrán ser modificados por el Contratista durante la duración de la misma.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Los trayectos establecidos en el ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, son un estimado de las necesidades de transporte de la Universidad. Sin embargo, éstos están sujetos a modificaciones, las cuales deberán ser informados previamente al prestador del servicio. Así las cosas, el prestador del servicio debe expedir la respectiva cotización del nuevo recorrido y enviarla al supervisor del contrato para su aprobación y/o autorización.

NOTA ACLARATORIA N° 04: Aunque existe una proyección estimada de trayectos por concepto de desplazamiento de eventos de representación y participación de la comunidad académica de la Universidad de Cundinamarca, se encuentran pendientes por definir algunas salidas académicas que se pueden presentar para cualquier destino a nivel nacional y a la fecha no se tiene conocimiento de los recorridos exactos, razón por la cual se proyecta una bolsa por valor de \$35.000.000 con el fin de dar cubrimiento a los eventos organizados o en los que tenga participación la comunidad académica de la Universidad de Cundinamarca, y que no se encuentran definidos e incluidos dentro de la correspondiente Acta del Comité de Prácticas y Salidas Académicas.

NOTA ACLARATORIA N° 05: Se debe cotizar cada uno 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.

Anexo N° 3
Formato
propuesta
económica

3

Proyecto: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor Jurídico	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		NOTA ACLARATORIA N° 06: 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.
4	Anexo N°. 4. <u>Tabla relación de vehículos</u>	El ANEXO N°4.- <u>TABLA RELACIÓN DE VEHÍCULOS</u>, se debe presentar en original, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal, no se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el mismo anexo, el proveedor del servicio deberá ofrecer mínimo una relación de QUINCE (15) VEHÍCULOS, relacionando por lo menos (2) de cada tipo requerido (Automóvil o camioneta (4 pax), Vans o Microbús entre (6-11 pax), Vans o Microbús entre (12 - 19 pax), Buseta entre (20-28 pax) y Bus entre (29 -40 pax)). 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. De conformidad con el Art.18 del Decreto 171 del 2001 y el Decreto 019 de 2012, cada uno de los vehículos destinados a la prestación del servicio deben cumplir con los siguientes requisitos y documentación la cual se debe acompañar al ANEXO N°4.- <u>TABLA RELACIÓN DE VEHÍCULOS</u>: a) Tarjeta de propiedad de cada vehículo ofertado. b) Deben ser modelo DOS MIL DIECISEIS (2016) en adelante y contar con el número de pasajeros suficientes de acuerdo con las necesidades de la actividad, toda vez, que el espacio debe ser adecuado al número de personas a transportar y a la duración del recorrido. c) Certificado de la revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes vigente durante la ejecución del contrato. d) Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito - SOAT vigente durante la ejecución del contrato. e) Permisos de Operación - Tarjeta de Operación vigente durante la ejecución del contrato. f) Pólizas de Responsabilidad Civil Contractual vigente durante la ejecución del contrato. g) Pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente durante la ejecución del contrato. h) Licencia de Tránsito, la cual debe estar registrada en el Registro Nacional de Licencias de Tránsito (RNLT), vigente durante la ejecución del contrato. i) Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de acuerdo a la ley 769 de 2002, ley 1503 de 2011 y Decreto 2851 de 2013.
5	Anexo N°. 5. <u>Tabla Relación del personal propuesto</u>	El Anexo N° 5.- <u>Tabla relación del personal propuesto</u> se debe presentar en original, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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 deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

Así mismo el personal propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Tabla 2 – PERSONAL PROPUESTO

CARGO REQUERIDO	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
COORDINADOR OPERATIVO DE RUTA (Mínimo una persona) (Disponibilidad de tiempo completo, se deberá anexar carta de compromiso de dedicación de tiempo completo)	Técnico, tecnólogo en áreas a fines a logística y/o profesional en áreas afines a Administración de empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería mecánica o mecánica automotriz	Experiencia mínima de dos (02) años en el cargo como coordinador operativo en el Sector Transporte, el cual deberá anexar certificación(es) laborales	i. Hoja de vida. ii. Títulos que acrediten la formación académica. iii. Certificación(es) laborales. iv. Copia de la cedula de ciudadanía.
CONDUCTORES U OPERARIOS DE VEHÍCULOS (deberán ser equivalentes al número de vehículos relacionados en el ANEXO N°4.- TABLA RELACIÓN DE VEHÍCULOS)	Bachiller académico	Certificación(es) que acredite una experiencia mínima de TRES (03) años, como conductor u operativo de vehículo	i. Hoja de vida ii. Títulos que acrediten la formación académica. iii. Certificación(es) laborales
CONDUCTOR DE RELEVO (Mínimo una persona)			iv. Licencia de Conducción en categoría C2 – C3 v. Copia de la cedula de ciudadanía.

El proponente **deberá anexar:**

Con forme a lo anterior, el proponente deberá anexar a las Hojas de Vida de los perfiles a participar, con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia, con la siguiente documentación:

**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 y/o diploma de grado.
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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	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.)
	PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO
7	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.
	Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia en la <u>empresa privada</u> deberán determinar: a) el cargo desempeñado; b) el proyecto ejecutado y c) el tiempo durante el cual participo el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).
	Las certificaciones o los documentos soportes, que acrediten la experiencia específica en <u>entidades oficiales</u> deberán determinar: a) el cargo desempeñado; b) las actividades realizadas y c) el tiempo de servicio proyecto ejecutado y el tiempo durante el cual participo el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).
	Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soportes que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.
	En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soportes, prevalecerá estos últimos.
	La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.
NOTA ACLARATORIA N° 01: El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista justa causa, para lo cual deberá presentar la comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro y con previa autorización de la entidad. En caso de aprobarse el cambio por parte de la entidad contratante, el personal deberá remplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los términos de referencia.	
NOTA ACLARATORIA N° 02: 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.	

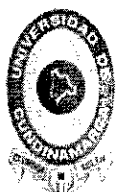
Proyectó: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		NOTA ACLARATORIA N° 03: La Ley 842 de 2003 en su artículo 12, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, en donde establece "ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas." NOTA ACLARATORIA N° 04: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello. NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.
6	Documentación Técnica Requerida	El proveedor deberá presentar la siguiente documentación técnica: 1. Resolución de ratificación de habilitación para ejercer la prestación del servicio de transporte, vigente, conforme a lo establecido en el Decreto 431 de 2017. 2. Presentar el plan de capacitación para conductores u operarios de vehículos, el cual estará sujeto de verificación por parte de la Universidad de Cundinamarca. 3. Certificado de cumplimiento de la empresa suscrita por el Representante Legal y la persona encargada del Sistema de Gestión, con una puntuación mínima del 65% con la Resolución 0312 del 2019 "Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)". 4. Certificado de cumplimiento con el sistema General de Seguridad Social y/o planilla de aporte a los mismos del personal que realizará la prestación del servicio (Coordinador Operativo de Ruta y Conductores u Operarios de Vehículo).

Aprobó: Área requirente	Aprobó área técnica:
-------------------------	----------------------

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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 IIB
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO CUARENTA Y CINCO -45- PUNTOS)

La evaluación económica[1] se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica se debe diligenciar en el Anexo 3 (Formato propuesta económica) de los términos, de manera clara y en forma completa, diligenciando totalmente las columnas de precio por trayecto requerido de acuerdo con los pasajeros requeridos (Automóvil o camioneta 4 pax), (Vans o Microbús entre 6-11 pax), (Vans o Microbús entre 12 - 19 pax), (Buseta entre 20-28 pax) y (Bus entre 29 - 40 pax).
2. El proponente no podrá obviar ninguno de los posibles trayectos solicitados a cotizar en el Anexo 3 fijados por la entidad, ya que son de obligatorio cumplimiento; La modificación total o parcial de las mismas generará el **RECHAZO** de la oferta.
3. Será causal de **RECHAZO** de la propuesta la no presentación con esta del anexo del pliego correspondiente a la oferta económica diligenciado totalmente y la no cotización de todos los ítems allí descritos.
4. Los descuentos porcentuales ofrecidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.
5. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA (si a ello hay lugar); 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.
6. 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.
7. Las cantidades presentadas en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA 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 **MÁXIMO** a DOS (2) decimales desde el valor unitario.

NOTA ACLARATORIA N° 01: 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.**

8. 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. 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.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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

1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN (Menor valor)

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el valor **PROMEDIO más económico por cada MEDIO DE TRANSPORTE SOLICITADO**, donde por cada medio de transporte equivale a NUEVE (9) PUNTOS como se muestra a continuación:

MEDIO DE TRASNSPORTE	PUNTAJE
AUTOMÓVIL o CAMIONETA 4 PASAJEROS	9
VANS O MICROBÚS 6 A 11 PASAJEROS	9
VANS O MICROBÚS 12 A 19 PASAJEROS	9
BUSETA 20 A 28 PASAJEROS	9
BUS 29 A 40 PASAJEROS	9
TOTAL PUNTAJE	45 PUNTOS

El valor PROMEDIO se calculará con la sumatoria de todos los trayectos por cada MEDIO DE TRANSPORTE SOLICITADO.

El oferente que presente el valor promedio más económico por cada MEDIO DE TRANSPORTE SOLICITADO a la entidad (Menor precio) obtendrá MAXINO NUEVE (9) PUNTOS por cada medio de transporte, las demás se puntuaran, de forma proporcional por regla de tres simple de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor promedio por cada MEDIO DE TRANSPORTE SOLICITADO 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 promedio por cada MEDIO DE TRANSPORTE SOLICITADO de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{(9) \times (V_{MIN})}{V_i}$$

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.

Para determinar el PUNTAJE FINAL que obtendrá cada oferente se procederá a sumar la puntuación obtenida por cada medio de transporte solicitado.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el SEGUNDO (2°) decimal del valor obtenido como puntaje por cada MEDIO DE TRANSPORTE SOLICITADO.

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.

Proyecto: Abg. Kelly Plazas - 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° 04: Las columnas de precio por trayecto requerido deben diligenciarse de acuerdo con los pasajeros requeridos (Automóvil/Camioneta (4 pax), Vans (6-11 pax), Vans (12-18 px), Buseta (19-23 pax), Bus (24-30 pax), Bus (31-40 pax)).

NOTA ACLARATORIA N° 05: Los precios establecidos por el servicio de transporte que se encuentren en la propuesta que hace parte integral del contrato, no podrán ser modificados por el Contratista.

NOTA ACLARATORIA N° 06: Los trayectos establecidos en el ANEXO N°3.- **Formato propuesta económica**, son un estimado de las necesidades de transporte de la Universidad. Sin embargo, éstos están sujetos a modificaciones, las cuales deberán ser informadas previamente al prestador del servicio. Así las cosas, el prestador del servicio debe expedir la respectiva cotización del nuevo recorrido y enviarla al supervisor del contrato para su aprobación y/o autorización.

2. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (CUARENTA Y CINCO -45- PUNTOS)

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la necesidad de la Universidad de garantizar una adecuada prestación del servicio, la Evaluación Técnica Adicional, la cual tiene un máximo de **CUARENTA Y CINCO -45- PUNTOS**, se realizará de la siguiente forma, esto en razón a que para la Universidad la obtención de estos extras, mejora la eficiencia del servicio objeto de la contratación:

2.1. SERVICIOS ADICIONALES A LOS TÉCNICOS REQUERIDOS – PUNTUACIÓN MÁXIMA VEINTICINCO (25) PUNTOS

El proponente o cotizante que ofrezca uno o varios de los factores adicionales establecidos en la Tabla N° 3, obtendrá un puntaje mínimo de **CINCO (05) puntos** y un máximo de **VEINTICINCO (25) puntos**; en caso de no ofrecer algún factor adicional se le asignaran **CERO (0) puntos**.

Tabla 3 – FACTORES ADICIONALES
FACTORES ADICIONALES

El proponente debe acreditar que cada vehículo cuente con un sistema contra incendio.
El proponente debe ofrecer el servicio en cada vehículo de internet inalámbrico.
El proponente debe ofrecer el servicio en cada vehículo de localizador - GPS
El proponente debe ofrecer el servicio en cada vehículo comunicación bidireccional (empresa-proveedor-conductor)
El proponente debe ofrecer el servicio en cada vehículo el acceso a Cámaras IP

Tabla 4 – CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE ACUERDO A LOS ADICIONALES OFRECIDOS

FACTORES DE CALIDAD OFRECIDOS	PUNTAJE
El que ofrezca UNO adicional obtendrá cinco puntos.	5
El que ofrezca DOS adicionales obtendrá diez puntos.	10
El que ofrezca TRES adicionales obtendrá quince puntos.	15
El que ofrezca CUATRO adicionales obtendrá veinte puntos.	20
El que ofrezca CINCO adicionales obtendrá veinticinco puntos.	25

2.2. EXPERIENCIA ADICIONAL – PUNTUACIÓN MÁXIMA VEINTE (20) PUNTOS

Se otorgará un total de **VEINTE (20) PUNTOS** al oferente que **adicional** a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en el numeral 3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES de los presentes términos, aporte máximo TRES (3) certificaciones o actas

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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 liquidación adicionales sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:

1. **Ejecutado y liquidado** en Colombia con entidades estatales, durante los últimos cinco (05) 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 POR CIENTO (50%) del valor del presente proceso.
2. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser a fines a objeto a contratar en la presente invitación.
3. Cada una de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados 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.

Las certificaciones o acta 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.

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo **tres (03)** certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, **solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.**

NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá indicar 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.

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 contrato ejecutado.

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

Proyecto: Abg. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesoría Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO CINCO (05) PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren servicios² son de origen nacional o 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
5	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.
2.5	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. 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.

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

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.

4. INCENTIVO A LAS MIPYME: (MÁXIMO CINCO (05) 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:

² Definición contenida en los Decretos 679 de 1194, 2680 de 2009 y 3806 de 2009.

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

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN	DOCUMENTO
5	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
2.5	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de CINCUENTA Y UN (51) a CIENTO (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. 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.

5. 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 evaluación técnica adicional (numeral 2.).
2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación económica (numeral 1)

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.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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
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 termino de ejecución del contrato será **HASTA EL 11 DE DICIEMBRE DE 2020 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA.**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución del contrato será en el territorio nacional.

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. Prestar el servicio 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.
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. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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



3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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

1. Presentar para la ejecución del contrato el certificado SIMIT (Comparendos) tanto de los vehículos como de los conductores fijos y de relevo. De encontrarse notificado o reportado con una orden de comparendo por alguna infracción de tránsito, el proveedor del servicio deberá efectuar el pago lo antes posible, con el fin de encontrarse a paz y salvo por este concepto antes de la firma del contrato, dado el caso de salir favorecido.
2. Contar con conductor de relevo en caso de que el viaje se extienda a más de ocho (8) horas consecutivas y garantizar que el personal dispuesto cuente con el descanso necesario. Por ningún motivo un mismo conductor podrá doblar el turno.
3. El vehículo se debe encontrar en el lugar de la prestación del servicio con media hora de antelación a la hora de salida.
4. Garantizar que el parque automotor se encuentre en óptimas condiciones físicas, mecánicas y de seguridad, acorde con los requerimientos de ley.
5. Asegurar que el valor del servicio no exceda en ningún caso los establecidos por el mercado, para lo cual EL CONTRATISTA deberá presentar dos cotizaciones adicionales cuando se trate de un recorrido que no esté incluido en el Anexo No. 1 Proyección recorridos salidas académicas vigencia 2020.
6. Reemplazar inmediatamente los servicios que, por algún motivo, se retrasen o no lleguen a los lugares acordados en cada solicitud, informando al supervisor del contrato por escrito o por medios electrónicos sobre el hecho acontecido, asumiendo los costos que ello conlleve. El vehículo deberá ser reemplazado por uno de iguales o superiores características técnicas conforme a los requisitos establecidos en la presente Orden o en la solicitud realizada por el supervisor, en caso de efectuarse el reemplazo por un vehículo que no haya sido acreditado ante la Universidad, debe allegar previamente al traslado, los documentos relacionados en la nota técnica 5 del vehículo a reemplazar, en todo caso EL CONTRATISTA asumirá el mayor valor que implique poner a disposición un vehículo con mayor capacidad de la requerida.
7. Permitir al supervisor designado por la Universidad, la revisión de los vehículos que prestan el servicio cuando este lo requiera o lo considere conveniente.
8. Dar cumplimiento a todas normas de tránsito y condiciones de seguridad para la prestación del servicio, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, Ley 336 de 1996 Estatuto Nacional de Transporte; la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre, Decreto 171 de 2001 "Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Pasajeros por Carretera", Decreto 431 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, en relación con la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, y se dictan otras disposiciones" y todas aquellas que las modifiquen sustituyan o complementen.
9. Garantizar la disponibilidad permanente del servicio.
10. Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause a la Universidad y/o a terceras personas, comprometiéndose a reparar en forma inmediata; de no hacerlo así, la Universidad procederá a corregirla en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posible indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al contratista.
11. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo suscripción de modificaciones al contrato inicial.
12. EL CONTRATISTA deberá asegurar y verificar que el SOAT (seguro obligatorio) se encuentra vigente en los vehículos que prestaran el servicio de transporte a la Universidad durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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



13. EL CONTRATISTA se compromete a tener vigente la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual en los casos a que hubiere lugar y en los montos en que señala la ley y la respectiva póliza.
14. EL CONTRATISTA se compromete a recoger y dejar a los estudiantes y docentes únicamente en los lugares y horarios que se aprobaron para la práctica o salida académica los cuales serán informados por el Supervisor del contrato, teniendo en cuenta que una salida académica siempre iniciara desde la sede o una de las extensiones de la Universidad y por lo tanto al finalizar la salida los pasajeros deberán dejarse en el mismo lugar donde se recogieron (sede o extensiones).
15. Presentar máximo en un (1) mes de iniciado la ejecución del contrato el plan de capacitación para conductores u operarios de vehículos y demostrar durante el tiempo de ejecución del mismo, mediante certificaciones, las capacitaciones brindadas a los conductores en planes de emergencias (primeros auxilios), brigadistas, etc.
16. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del servicio, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
17. Cumplir todas las obligaciones y actividades descritas en los Pliegos de condiciones así como las especificaciones y requerimientos técnicos.
18. Cada vehículo debe estar equipado con comunicaciones, equipo de carretera, botiquín de primeros auxilios y condiciones higiénicas y sanitarias cuando se esté prestando el servicio para la Universidad de Cundinamarca.
19. Prestar los servicios en la cantidad, calidad y especificaciones técnicas descritas en la invitación y la propuesta allegada por el CONTRATISTA.
20. Contar con los documentos requeridos y exigidos por las respectivas autoridades de transporte, dentro de cada uno de los vehículos.
21. Los vehículos destinados para la prestación del servicio deben cumplir con los requisitos establecidos en la Nota Técnica.
22. Informar al Supervisor de la Orden, cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del servicio, quien autorizará el mismo.
23. Suministrar a su personal para la ejecución del contrato, todos los elementos de protección y seguridad personal requeridos para desarrollar adecuadamente sus labores.
24. El CONTRATISTA debe Contar con un coordinador operativo de rutas, para canalizar instrucciones de los itinerarios y afines, el cual deberá ser presentado por el contratista al Supervisor del contrato, en cuanto inicie la ejecución del mismo. Su cargo podrá ser relevado con previa autorización del Supervisor.
25. Una vez solicitado el servicio la empresa, deberá darle trámite y disponer el vehículo para el viaje por lo tanto se deberá informar al Supervisor del contrato por medio de correo electrónico, al menos con un día de anticipación a fecha de la ejecución de la salida o el día hábil más cercano a la fecha informando placa del vehículo, nombres del conductor y numero de contacto.

4. 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.

5. VALOR DEL CONTRATO

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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 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.

6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

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

7. 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”.

8. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del contrato por **PAGOS MENSUALES** de conformidad con el servicio efectivamente prestado y para el último pago se deberá anexar acta de liquidación, previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- **REQUISITOS DE PAGO** de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los siguientes documentos⁴:

- a) Copia del contrato, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- c) Copia del Registro Presupuestal
- d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si la hubiere lugar.
- e) Copia de la cédula de ciudadanía del contratista o representante legal, si se trata de persona jurídica
- f) Copia del RUT (Registro Único Tributario) del contratista, persona natural o jurídica
- 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 del contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto.
- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
- j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
- k) Copia del pago o certificación que acredite el pago en los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar
- l) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén.

⁴ Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, 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.

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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



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.**

9. 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:

Nº	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	30%	El termino de ejecución del contrato, más CUATRO (04) MESES	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	El termino de ejecución del contrato, más TRES (03) AÑOS	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	Calidad del servicio	50%	El termino de ejecución del contrato, más UN (01) AÑO, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca
5	CONTRATISTA	Responsabilidad civil extracontractual	20%	El termino de ejecución del contrato, mas DOS (02) meses	Eventuales Víctimas

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.

10. 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.

11. 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

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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

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.

12. 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.

13. 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.

14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

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

Proyecto: Abg. Kelly Plazas - 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

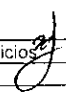
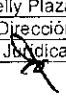
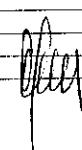


información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118.

- 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 ANDRES JIMENEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

Proyectó: Abg. Kelly Plazas - 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 



ANEXO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

_____ de _____.

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Propuesta u oferta para la **“prestar el servicio de transporte automotor para el desarrollo de las prácticas y salidas académicas y todos aquellos eventos organizados de representación en los que tenga participación la Universidad de Cundinamarca”** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

De conformidad con la invitación de la referencia, me permito allegar la presente propuesta u oferta y los documentos soporte exigido en la invitación a cotizar. Igualmente, me comprometo a la ejecución del proyecto de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la selección, firma y legalización del mismo, dentro de los plazos para ello establecidos, de acuerdo a las condiciones exigidas en la invitación a cotizar de esta propuesta y los demás documentos y a otorgar las garantías ordenadas en ellos.

Declaro bajo la gravedad del juramento, así mismo que:

1. Que la propuesta u oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta y a la sociedad que represento.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta u oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco, acepto y cumplo en su totalidad la presente invitación, y acepto los requisitos en ellos contenidos; por lo tanto, manifiesto que no existe de mi parte observación alguna, por lo cual renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios mencionados en la presente invitación.
5. Que me comprometo a reservar la cantidad de personal suficiente para cumplir con el servicio que requiera la UNIVERSIDAD.
6. Que no estoy incurso en causal alguna de inhabilidad o en algunas de las prohibiciones señaladas en la Constitución y demás normas vigentes¹.
7. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a iniciar la ejecución del contrato a partir de la firma y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad y a realizarlo en el plazo contractual, con las condiciones especificadas en los presentes términos.
8. Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a ejecutar el contrato al precio ofrecido.
9. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
10. Que en cuanto al impuesto IVA pertenezco al régimen _____ (Común/ Simplificado).
11. Que todos los documentos que acompañan esta propuesta u oferta son veraces, ciertos y auténticos.
12. Que conozco los términos de la invitación y los demás documentos exigidos y que acepto **plena, incondicional e irrestrictamente** todos los requisitos establecidos.
13. Que conozco y acepto el alcance del objeto contractual descrito en los términos de la invitación. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008, bajo juramento que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta, que los recursos

¹ En especial con las contempladas en el Art. 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 1°, 2°, 3°, 4° y 90°. Lo anterior en aplicación del Régimen de inhabilidades y incompatibilidades y conflicto de intereses del Decreto 1082 de 2015.



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

obtenidos por la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso no se han obtenido de la celebración de ofertas de beneficiario con pacto de re adquisición u operaciones de captación o de recaudo masivo no autorizado de dineros del público o de entrega masiva de dineros a personas naturales o jurídicas, directamente o través de intermediarios, mediante la modalidad de operaciones captación o recaudo en operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjeta prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable. La suscripción del presente documento, constituye prueba de nuestro compromiso de no participar en hechos que configuren los supuestos del recaudo no autorizados del dinero del público al tenor de lo dispuesto en el artículo 6 del decreto 1981 de 1988. En caso de uniones temporales o consorcios, se entiende que, con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectúan esta declaración.

14. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como CONTRATISTA.

- a) Manifestamos y declaramos que nuestra oferta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley Colombiana, y en consecuencia, consideramos que la Universidad de Cundinamarca, se encuentra facultada para revelar dicha información.

El PROPONENTE informa que las comunicaciones relativas a esta invitación, se le deben enviar a la siguiente dirección:

Ciudad:

Dirección:

Teléfono(s): Fax:

E-mail:

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal/ persona natural:



ANEXO No. 02
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

_____ de _____.

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para la **“prestar el servicio de transporte automotor para el desarrollo de las prácticas y salidas académicas y todos aquellos eventos organizados de representación en los que tenga participación la Universidad de Cundinamarca”** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad de Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
1. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación para la **“prestar el servicio de transporte automotor para el desarrollo de las prácticas y salidas académicas y todos aquellos eventos organizados de representación en los que tenga participación la Universidad de Cundinamarca”**.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
1. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación para la **“prestar el servicio de transporte automotor para el desarrollo de las prácticas y salidas académicas y todos aquellos eventos organizados de representación en los que tenga participación la Universidad de Cundinamarca”**.
1. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para la **“prestar el servicio de transporte automotor para el desarrollo de las prácticas y salidas académicas y todos aquellos eventos organizados de representación en los que tenga participación la Universidad de Cundinamarca”** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
2. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
3. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal/ persona natural:



ANEXO N° 03
FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

FECHA: _____

PROPONENTE: _____

PROYECCIÓN DE SALIDAS ACADÉMICAS PARA LA VIGENCIA 2019								
ITEM	ORIGEN	DESTINO	DÍAS	Automóvil o camioneta (4 pax)	Vans o Microbús entre (6-11 pax)	Vans o Microbús entre (12 - 19 pax)	Buseta entre (20-28 pax)	Bus entre (29 -40 pax)
1.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, UBATE, CHIQUINQUIRA, RAQUIRA, VILLA DE LEYVA, FACATATIVA	2					
2.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA(UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA), BOGOTA D.C.(CASA DE NARIÑO), FUSAGASUGA	1					
3.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, MEDELLIN(Industrias Noel, Industrias Zenu, Parque Explora), GUATAPE(Embalse el Peñol en Guatape), FUSAGASUGA	5					
4.	EXTENSION CHIA	CHIA , FUSAGASUGA, CHIA	1					
5.	EXTENSION CHIA	CHIA, FACATATIVA, CHIA	1					
6.	EXTENSION CHIA	CHIA, UBATE, CHIA	1					
7.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, FUSAGASUGA, FACATATIVA	1					
8.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA - UBATE - FACATATIVA	1					
9.	EXTENSION FACATATIVA	SOACHA(UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA), FACATATIVA, SOACHA	1					
10.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, SOACHA(Universidad de Cundinamarca), FACATATIVA	1					
11.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, TOCANCIPA, SOACHA	1					
12.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, COTA(VISITA INDUSTRIAL), COTA, SOACHA	1					
13.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, FUSAGASUGA, SOACHA	1					
14.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, UBATE, SOACHA	1					
15.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C.(UNIVERSIDAD NACIONAL), FUSAGASUGA	1					
16.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C.(Universidad Nacional de Colombia), FUSAGASUGA	1					

Lina S.



17.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, SOACHA(UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SEDE SOACHA), FUSAGASUGA	1					
18.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, UBATE(Universidad de Cundinamarca Ubaté), FUSAGASUGA	3					
19.	EXTENSION FACATATIVA	FUSAGASUGA(UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA), FUSAGASUGA	1					
20.	EXTENSION CHIA	CHIA, BOGOTA, CHIA	1					
21.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, FUSAGASUGA(UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA), SOACHA	1					
22.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, BOGOTA D.C.(MUSEO NACIONAL), FACATATIVA	1					
23.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, CHOACHI(Parque de aventura la Chorrera), SOACHA	1					
24.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, BOGOTA D.C.(BOGOTA), SOACHA	1					
25.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, CHIA, BOGOTA D.C., CHIA, ZIPAQUIRÁ, ZIPAQUIRÁ	1					
26.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C.(Museo Nacional- Centro histórico- Museo del oro), FUSAGASUGA	1					
27.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C.(BOGOTA), FUSAGASUGA	1					
28.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, SASAIMA(Fundación Hogares Claret), FACATATIVA	1					
29.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, ZIPACON(Insitución educativa departamental Zipacón central), FACATATIVA	1					
30.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, BOGOTA D.C.(CARCEL MODELO), FACATATIVA	1					
31.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, CHIA(CASA DE LA CULTURA DE CHIA), ZIPAQUIRÁ	1					
32.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, LA VEGA, ZIPAQUIRÁ, ZIPAQUIRÁ	1					
33.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ(Centro Cultural Casa del Nobel), ZIPAQUIRÁ, ZIPAQUIRÁ, ZIPAQUIRÁ	1					
34.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, CHIA, ZIPAQUIRÁ	1					
35.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, BOGOTA D.C.(UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA), ZIPAQUIRÁ	1					
36.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, BOGOTA D.C.(PLANETARIO DISTRITAL), ZIPAQUIRÁ	1					
37.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, IBAGUE, ZIPAQUIRÁ	1					

Gnd S.



38.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, BOGOTA D.C.(AUDITORIO FABIO LOZANO) , ZIPAQUIRÁ	1					
39.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, BOGOTA D.C.(Teatro Villa Mayor), ZIPAQUIRÁ	1					
40.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, ZIPAQUIRÁ, ZIPAQUIRÁ, ZIPAQUIRÁ	1					
41.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ CHIA , CHIA, ZIPAQUIRÁ,	1					
42.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, BOGOTA D.C.(UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA), ZIPAQUIRÁ	1					
43.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ(TEATRO BICENTENARIO ZIPAQUIRA), ZIPAQUIRÁ, ZIPAQUIRÁ	1					
44.	EXTENSION ZIPAQUIRA	ZIPAQUIRÁ, TENJO, ZIPAQUIRÁ	1					
45.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, MELGAR, GIRARDOT, ESPINAL, IBAGUE, LERIDA, MARIQUITA, HONDA, PUERTO SALGAR, LA DORADA, PUERTO BOYACA, SABANA DE TORRES, SAN ALBERTO, SAN MARTIN, AGUACHICA, GAMARRA, PELAYA, PAILITAS, CURUMANI, BOSCONIA, EL COPEY, FUNDACION, ARACATACA, CIENAGA, SANTA MARTA, DIBULLA, RIOHACHA, ALBANIA, URIBIA, FUSAGASUGA	7					
46.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C.(SAN JUAN DE SUMAPAZ), CABRERA, VENECIA (OSPINA PEREZ), PANDI, ICONONZO, FUSAGASUGA	3					
47.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C.(UNIVERSIDAD LIBRE SEDE BOSQUE POPULAR), BOGOTA D.C., FUSAGASUGA	1					
48.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, FUSAGASUGA, ZIPAQUIRÁ, CHIQUINQUIRA, RAQUIRA(DESERTO DE LA CANDELARIA -), VILLA DE LEYVA, ARCABUCO, VILLA DE LEYVA, TUNJA, SOGAMOSO, AQUITANIA, TOTA, IZA, PESCA, NOBSA(CORREGIMIENTO BELENCITO) , VILLAPINZON, BOGOTA D.C., FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	4					
49.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, FUSAGASUGA, GIRARDOT, SAN JUAN DE RIO SECO(INSPECCION DE CAMBAO), ARMERO (GUAYABAL), MARIQUITA, HONDA, MANIZALES, CHINCHINA, PEREIRA, CARTAGO, CALIMA (DARIEN), BUENAVENTURA, BUGA(LAGUNA DE SONSO), QUIMBAYA, SALENTO, CAJAMARCA, FUSAGASUGA, CIRCASIA, FUSAGASUGA	5					

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Lina S.

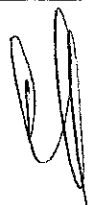


50.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C.(CINEMATECA BOGOTA -(ARCHIVO BOGOTA - , FUSAGASUGA	1					
51.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, SOACHA, MOSQUERA, LA CALERA, SOPO, BRICEÑO, TUNJA, TOCANCIPA, TUNJA, PAIPA, DUTAMA, SOGAMOSO, BELEN, NOBSA, DUTAMA, ARCABUCO, BARBOSA, SOCORRO, SAN GIL, GIRON, LEBRIJA, BUCARAMANGA, BARICHARA, BOGOTA D.C., FUSAGASUGA	5					
52.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C.(Bogotá), FUSAGASUGA	1					
53.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, ZIQUAIRÁ(Catedral Sal), FUSAGASUGA	1					
54.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, GIRARDOT, ESPINAL, NATAGAIMA, NEIVA, VILLAVIEJA(VEREDA EL CUSCO), NEIVA, YAGUARA, HOBO, GARZON, PITALITO(CORREGIMIENTO BRUSELAS), SAN AGUSTIN(VEREDA LA AGUADA), ISNOS(VEREDA BORDONES), SAN AGUSTIN, PITALITO, CAMPOALEGRE, NEIVA, ESPINAL, FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	5					
55.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, SAN BERNARDO(Escuela Rural, Vereda Portones), FUSAGASUGA	1					
56.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, CALI, BUGA, FUSAGASUGA	2					
57.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA(Escuela Sede Viena, Vereda Viena), FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	1					
58.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA(Escuela Casa de Lata, vereda Cucharal), FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	1					
59.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, MELGAR(KUALAMELGAR), SOACHA	2					
60.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, GUATAVITA(EMBALSE DE TOMINE), SOACHA	1					
61.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, NIMAIMA(Tobia). SOACHA	2					
62.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, GUATAVITA, SOACHA	1					
63.	EXTENSION SOACHA	SOACHA, NEMOCON(IMAGO), SOACHA	1					
64.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, MOSQUERA, COTA, CHIA, SESQUILE(EMBALSE TOMINE), CHIA, COTA, MOSQUERA, FUSAGASUGA	1					

Gina S.



65.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, MOSQUERA, COTA, CHIA(CLUB BELLA VISTA), COTA, MOSQUERA, FUSAGASUGA	1					
66.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, MELGAR(CENTRO VACACIONAL CAFAM MELGAR), FUSAGASUGA	1					
67.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, ARMENIA(Jrdin Botánico del Quindío -(Gobernacion del Quindio -(Alcaldia de Armenia -(Complejo Agroturístico Puerto Alegre PACEA -, MONTENEGRO(Parque del Cafe), CALARCA, QUIMBAYA, BUENAVISTA, FUSAGASUGA	6					
68.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, SAN JUAN DE RIO SECO, ARMERO (GUAYABAL)(Volcan Nevado Del Ruiz), LIBANO, MURILLO, MANIZALES, BUGA, CALARCA, IBAGUE, FUSAGASUGA	5					
69.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C.(Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC), FUSAGASUGA	1					
70.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, ESPINAL(AGROSAVIA Km 9 via Espinal-Chicoral), FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	1					
71.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, PASCA(sede pricipal diitrito de riego -(envalse distrito de riego -(vereda Guchipas -(vereda el Zaque -, FUSAGASUGA	1					
72.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, MOSQUERA, SUESCA(Flores de expotacion), PAIPA(Granja UPTC), NOBSA, PAIPA, NUEVO COLON, MOSQUERA, FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	2					
73.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, FUSAGASUGA, MOSQUERA, ZIQAQUIRÁ, PACHO, FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	1					
74.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, FACATATIVA(Piedras de Tunja), EL ROSAL(Veredas agricolas), FUNZA, FUSAGASUGA	1					
75.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, FACATATIVA, CHIA, ZIQAQUIRÁ, TUNJA, PAIPA, DUITAMA, JENESANO, TIBANA, TUNJA, VENTAQUEMADA, VILLAPINZON, TOCANCIPA, MOSQUERA, FUSAGASUGA	4					
76.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, LA UNION, IBAGUE, FUSAGASUGA	3					
77.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, MELGAR, ESPINAL, IBAGUE1(Juntas -(El rancho -(Parque Nevados -(El rancho -(Juntas -, FUSAGASUGA	1					


Lina S.



78.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA(RUTA DE VIAJE), MELGAR, RUTA DE VIAJE -(RUTA DE VIAJE -, ESPINAL(VISITA A FEDEARROZ -(VISITA A CULTIVO DE MANGO Y OTROS -(VISITA AGROSAVIA -, IBAGUE(RUTA DE VIAJE -(RUTA DE VIAJE -, IBAGUE, ESPINAL, ARMERO (GUAYABAL)(VISITA A GRANJA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA O HACIENDA EL ESCOBAL), ESPINAL, FUSAGASUGA	3					
79.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA(LA AGUADITA), SILVANIA(LAS FRONTERAS), FUSAGASUGA	1					
80.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, PASCA(Finca productora), FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	1					
81.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C.(CORABASTOS), FUSAGASUGA	1					
82.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C., FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	1					
83.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, PASCA(EMBALSE ASOBOSQUE), FUSAGASUGA	1					
84.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, TIBACUY, VIOTA(Mogambo sendero ambiental), TIBACUY, FUSAGASUGA	1					
85.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, MADRID, FUNZA, FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	1					
86.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, SIBATE, FUSAGASUGA	1					
87.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, PASCA, FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	1					
88.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, GRANADA, FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	1					
89.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, ARMERO (GUAYABAL)(Ruta por la vía a Cambao), FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	1					
90.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, ESPINAL(sena La granja), ARMERO (GUAYABAL)(C-JRD: U. Tolima), MARIQUITA, LA DORADA(Hacienda del río), ARMERO (GUAYABAL), MARIQUITA, LERIDA(Finca los Cauchos), MELGAR, FUSAGASUGA	3					
91.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, ESPINAL, ARMERO (GUAYABAL), MARIQUITA, ARMERO (GUAYABAL), MELGAR, FUSAGASUGA	2					

Una S.



92.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, RICAURTE(RANCHO ANGOSTURA), AGUA DE DIOS (HACIENDA ZORRILLOS), FUSAGASUGA	4					
93.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, ESPINAL, PRADO(REPRESA), VILLAVIEJA(RANCHO OVINO CAPRINO -(PISCILODO- (DESIERTO DE LA TATACOA- (DESIERTO DE LA TATACOA- IBAGUE, FUSAGASUGA,	3					
94.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, RICAURTE(RANCHO ANGOSTURA), LA UNION, BUGALAGRANDE(HACIENDA LUCERNA-, BUGA(TULUA CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORE-, ROLDANILLO(HACIENDA CASTILLETE-(GRANJA LA NEGRITA-, ZARZAL(AGRONORTE-, FUSAGASUGA,	3					
95.	SEDE FUSAGASUGA	SIBATE(el peñol), FACATATIVA(el trebolo), ZIQUAIRÁ(nemocon), UBATE(Gongora), CHIUQUINQUIRA(casa de lata), FUSAGASUGA, FUSAGASUGA	4					
96.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, GARZON(GARZON HUILA EMPRESA CASTALIA), YAGUARA(EMBALSE BETANIA -(BETANIA -(BETANIA -(BETANIA -(BETANIA -(BETANIA -(GARZON A BETANIA -, RIVERA, PALERMO, NEIVA, FUSAGASUGA	4					
97.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, HONDA, LA DORADA(DOREXPO), NORCASIA(HACIENDA LA CASCADA), LA DORADA, FUSAGASUGA	4					
98.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, IBAGUE(UNIVERSIDAD DEL TOLIMA -(PLANTA DE BENEFICIO -(GRANJA PORCICOLA -, FUSAGASUGA	2					
99.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, CARMEN DE APICALA, NILO, FUSAGASUGA	2					
100.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, NILO, FUSAGASUGA	1					
101.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, SAN ANTONIO DE TEQUENDAMA, SOACHA, FUSAGASUGA	1					
102.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, MOSQUERA(ZONA URBANA MOSQUERA-(PLANTA DE SACRIFICIO LOS CRISTALES - EN DIRECCIÓN A LA CIUDAD DE BOGOTÁ-, FUSAGASUGA,	1					
103.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, MOSQUERA(Planta de sacrificio Los Cristales), FUSAGASUGA	1					



Cna S

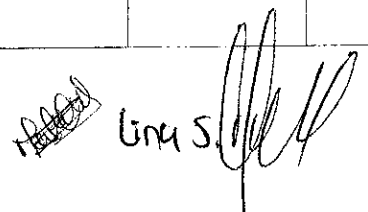


104.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C., SUESCA, SESQUILE, FUSAGASUGA	2					
105.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, FACATATIVA(CRIADERO MANCILLA), FUSAGASUGA	1					
106.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, FACATATIVA, LA CALERA, FACATATIVA	1					
107.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, TABIO, FACATATIVA, FACATATIVA	1					
108.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, MOSQUERA, FACATATIVA, FACATATIVA	1					
109.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, GUAYABAL DE SIQUIMA(GUAYABAL DE SIQUIMA), FACATATIVA	1					
110.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, VIOTA(MOGAMBO), FACATATIVA	1					
111.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, BOGOTA D.C., MELGAR, GIRARDOT, FACATATIVA	3					
112.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, CALARCA, SALENTO, MONTENEGRO, QUIMBAYA, FACATATIVA	3					
113.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, VILLET(Rio villeta), GUADUAS(Rio guadero), PUERTO SALGAR(Rio Magdalena), LA DORADA(Humedal Charca de Guarinocito), FACATATIVA	3					
114.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, FUSAGASUGA(Universidad de Cundinamarca), FACATATIVA	1					
115.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA, NIMAIMA(TOBIA GRANDE), FACATATIVA	1					
116.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, TIBACUY, CERRO DEL QUININI- FUSAGASUGA	1					
117.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, SIBATE(LAGUNA DE COLORADOS), FUSAGASUGA	1					
118.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, SIBATE(VEREDA DE SILVANIA EN LA VIA FUSA- SIBATE), FUSAGASUGA	1					
119.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, BOGOTA D.C.(HUMEDAL DE CORDOBA), FUSAGASUGA	1					
120.	SEDE FUSAGASUGA	FACATATIVA, SIBATE, FACATATIVA	1					

Gina S.



121.	SEDE FUSAGASUGA	FACATATIVA, BOGOTA D.C., FACATATIVA	1					
122.	SEDE FUSAGASUGA	GIRARDOT, BOGOTA D.C., GIRARDOT	1					
123.	SEDE FUSAGASUGA	FACATATIVA, SILVANIA, FACATATIVA	1					
124.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, COTA, FUSAGASUGA	1					
125.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, MELGAR, FUSAGASUGA	1					
126.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, GIRARDOT, FUSAGASUGA	1					
127.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, NEIVA, FUSAGASUGA	1					
128.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, VILLAVICENCIO, FUSAGASUGA	1					
129.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA, FLORENCIA (Universidad de la Amazonia), FUSAGASUGA	4					
130.	EXTENSION SOACHA	EXTENSIÓN SOACHA - UDEC FUSA - EXTENSION SOCHA	1					
131.	EXTENSION FACATATIVA	EXTENSIÓN FACATATIVA - UDEC FUSA - EXTENSIÓN FACATATIVA	1					
132.	EXTENSION CHIA	EXTENSIÓN CHIA - UDEC FUSA - EXTENSIÓN CHIA	1					
133.	SEDE FUSAGASUGA	Zipaquirá - Facatativá - Zipaquirá	1					
134.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA - BOGOTA (CAFAM CALLE 215 No. 45 - 45) - FUSAGASUGA	1					
135.	EXTENSION FACATATIVA	FACATATIVA - BOGOTA (CAFAM CALLE 215 No. 45 - 45) - FACATATIVA	1					
136.	EXTENSION CHIA	CHIA - BOGOTA (CAFAM CALLE 215 No. 45 - 45) - CHIA	1					
137.	EXTENSION SOACHA	SOACHA - FUSAGASUGA - SOACHA	1					
138.	EXTENSION SOACHA	SOACHA - FACATATIVA - SOACHA	1					


Lina S.

139.	EXTENSION SOCHA	SOACHA - MELGAR - SOACHA	1					
140.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA - MATIZALES - FUSAGASUGA	6					
141.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA - PEREIRA - FUSAGASUGA	5					
142.	SEDE FUSAGASUGA	FUSAGASUGA - BOGOTA - FUSAGASUGA	1					
143.	BOLSA DE SERVICIOS QUE NO ESTAN CONTEMPLADOS EN LOS RECORRIDOS ANTERIORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRACTICAS, SALIDAS ACADEMICAS Y TODOS AQUELLOS EVENTOS DE REPRESENTACIÓN EN LOS QUE PARTICIPE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA			\$35.000.000				

NOTA ACLARATORIA N° 01: Es necesario solicitar la cotización de los servicios de transporte para los diferentes recorridos, con los siguientes tipos de Vehículo: Automóvil o camioneta (4 pax), Vans o Microbús entre (6-11 pax), Vans o Microbús entre (12 - 19 pax), Buseta entre (20-28 pax) y Bus entre (29 -40 pax).

NOTA ACLARATORIA N° 02: Los precios establecidos por el servicio de transporte que se encuentren en la propuesta que hace parte integral del contrato, no podrán ser modificados por el Contratista durante la duración de la misma.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Los trayectos establecidos en el ANEXO N°3.- **Formato propuesta económica**, son un estimado de las necesidades de transporte de la Universidad. Sin embargo, éstos están sujetos a modificaciones, las cuales deberán ser informados previamente al prestador del servicio. Así las cosas, el prestador del servicio debe expedir la respectiva cotización del nuevo recorrido y enviarla al supervisor del contrato para su aprobación y/o autorización.

NOTA ACLARATORIA N° 04: Aunque existe una proyección estimada de trayectos por concepto de desplazamiento de eventos de representación y participación de la comunidad académica de la Universidad de Cundinamarca, se encuentran pendientes por definir algunas salidas académicas que se pueden presentar para cualquier destino a nivel nacional y a la fecha no se tiene conocimiento de los recorridos exactos, razón por la cual se proyecta una bolsa por valor de \$35.000.000 con el fin de dar cubrimiento a los eventos organizados o en los que tenga participación la comunidad académica de la Universidad de Cundinamarca, y que no se encuentran definidos e incluidos dentro de la correspondiente Acta del Comité de Prácticas y Salidas Académicas.

NOTA ACLARATORIA N° 05: Se debe cotizar cada uno 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.

NOTA ACLARATORIA N° 06: 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.



Gina S.



ANEXO No. 04
TABLA RELACIÓN DE VEHICULOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

N° VEHICULO PROPUESTO	TIPO DE VEHICULO	MODELO	PLACA	CAPACIDAD DE TRANSPORTE DE PERSONAS	N° LICENCIA DE TRANSITO	N° CERTIFICADO DE TECNOMECANICA	N° POLIZA DEL SOAT	N° TARJETA PERMISO DE OPERACIÓN	N° POLIZA DE RCE	N° POLIZA RC
1										
2										
3										
4										
5										
6										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

NOTA No. 01: Los vehículos ofrecidos para la prestación del servicio deben ser modelo **DOS MIL DIECISÉIS (2016)** en adelante.

NOTA No. 02: El proveedor del servicio deberá ofrecer mínimo una relación de **QUINCE (15) VEHÍCULOS**, relacionando como mínimo uno (1) de cada tipo requerido ((Automóvil o camioneta (4 pax), Vans o Microbús entre (6-11 pax), Vans o Microbús entre (12 - 19 pax), Buseta entre (20-28 pax) y Bus entre (29 -40 pax)).

FIRMA DEL REPRESENTANTE



ANEXO No. 05
TABLA RELACION DEL PERSONAL PROPUESTO

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

N° PERSONAL	CARGO A DESEMPEÑAR	NOMBRE	N° LICENCIA DE CONDUCCION
1			
2			
3			
4			
5			
6			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

FIRMA DEL REPRESENTANTE



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

ANEXO No. 06

CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

_____ de _____.

Señores

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para **“prestar el servicio de transporte automotor para el desarrollo de las prácticas y salidas académicas y todos aquellos eventos organizados de representación en los que tenga participación la Universidad de Cundinamarca”** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal] de la persona natural [Nombre], identificado como aparece al pie de mi firma, [unido en mi propio nombre como representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a:

1. Divulgar, acatar y hacer cumplir entre los empleados las normas, disposiciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la normatividad legal vigente y en el Contrato.
2. No contratar menores de edad salvo autorización de la autoridad competente.
3. Respetar y hacer cumplir al personal contratado las normas y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Universidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales.
5. Mantener carnetizado e identificado a su personal, durante el acceso y tiempo que permanezca en las instalaciones de la Universidad.
6. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y exámenes de aptitud de los trabajadores que deban realizar tareas de alto riesgo (en caso de requerirse). Para este caso, el Supervisor deberá informar al área de Seguridad y Salud en sitio para su validación.
7. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
8. Garantizar el recurso humano para el desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la legislación vigente, teniendo en cuenta el número de trabajadores, riesgos, quien podrá ser contactado por el Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca, en caso de ser necesario.
9. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
10. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 185 de 2016.
11. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de No alcohol, trabajo, drogas y otras sustancias psicoactivas de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 006 de 2017.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 187 de 2016.
13. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
14. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
15. Establecer que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Universidad de Cundinamarca, de ninguna manera la empresa se considera como empleador.



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

COMPROMISO: Con la firma del presente documento me comprometo durante la Ejecución del contrato a cumplir con los Requisitos Generales En Seguridad y Salud en el Trabajo y las planteadas en los Términos de la Invitación, los cuales hacen parte Integral del Proceso.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [] días del mes de [] de [].

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

Nombre de quien firma:



ANEXO No. 07
COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Asuntos ambientales	Cumplimiento			Observaciones
	Si	No	En proceso	
Asuntos laborales y sociales				
Cuenta con un plan de bienestar estructurado, o hace uso de los planes de promoción y prevención que realiza su ARL, EPS u otras entidades, para propiciar bienestar y salud a sus empleados.				
Asuntos sobre el medio ambiente				
Cuenta con alguna certificación ambiental. En caso afirmativo, especifique cuál y adjunte dicho certificado vigente.				
En caso de no contar con una certificación ambiental, responda las siguientes preguntas:				
• Disponen de políticas o prácticas ambientales para mitigar los impactos ambientales.				
• Cuenta con un proceso o prácticas para el uso eficiente de recursos como energía, agua.				
• Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de aguas residuales y emisiones atmosféricas.				
• Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control y el tratamiento de las emisiones atmosféricas.				
• Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de residuos sólidos y/o peligrosos.				
• Cuenta con prácticas de promoción en temas ambientales.				

Así mismo, con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que:

- 1 Los compromisos serán asumidos durante toda la vigencia del contrato y autoriza a UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en cabeza propia o por delegación a un tercero, a realizar la verificación de cualquiera de los asuntos relacionados anteriormente.
- 2 Se compromete a que todas sus operaciones y procesos cumplan con los estándares, la legislación ambiental colombiana vigente y los convenios nacionales e internacionales pertinentes.
- 3 Se compromete a acogerse a la política ambiental, la cual puede encontrar en el siguiente link: <http://www.unicundi.edu.co/index.php/1940-sistema-de-gestion-ambiental>.

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

Nombre de quien firma:

ANEXO No. 08
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

FECHA: _____

REF: Compromiso de Confidencialidad de la Propuesta para “**prestar el servicio de transporte automotor para el desarrollo de las prácticas y salidas académicas y todos aquellos eventos organizados de representación en los que tenga participación la Universidad de Cundinamarca**” de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

Yo, _____, persona natural (Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, _____, en mi calidad de representante en mi calidad de reprove (ante _____), manifiesto que estoy al tanto de que:

1. La información compartida en virtud del presente acuerdo pertenece a la **Universidad de Cundinamarca**, y la misma es considerada sensible y de carácter restringido en su divulgación, manejo y utilización. Dicha información es compartida en virtud del desarrollo del [proyecto, convenio, contrato o relación principal que le da origen] como quedo identificado anteriormente.
2. Que la información de propiedad de la **Universidad de Cundinamarca** ha sido desarrollada u obtenido legalmente, como resultado de sus procesos, programas o proyectos y, en consecuencias abarca documentos, datos, tecnología y/o material que considera único y confidencial, o que es objeto de protección a título de secreto industrial.

En consecuencia, **me comprometo a:**

3. no divulgar directa, indirecta, próxima a remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, la **información confidencial**² perteneciente a la **Universidad de Cundinamarca**, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.
4. Mantener la **información confidencial** segura, usarla solamente para los propósitos relacionados con él, en caso de ser solicitada, devolverla toda (incluyendo copias de esta) en el momento en que ya no requiera hacer uso de la misma o cuando termine la relación, caso en el cual, deberá entregar dicha información antes de la terminación de la vinculación.
5. Proteger la **información confidencial**, sea verbal, escrita, visual, tangible, intangible o que por cualquier otro medio reciba, siendo legítima poseedora de la misma la **Universidad de Cundinamarca**, restringiendo su uso exclusivamente a las personas que tengan absoluta necesidad de conocerla.
6. Abstenerse de publicar la **información confidencial** que conozca, reciba o intercambie con ocasión de las reuniones sostenidas.
7. Usar la **información confidencial** que se le entregue, únicamente para los efectos señalados al momento de la entrega de dicha información.
8. Mantener la **información confidencial** en reserva hasta tanto adquiera el carácter de pública.
9. Responder por el mal uso que le den sus representantes a la **información confidencial**.
10. Guardar la reserva de la **información confidencial** como mínimo, con el mismo cuidado con la que protege la **información confidencial**.
11. La **parte receptora** se obliga a no transmitir, comunicar revelar o de cualquier otra forma divulgar total o parcialmente, pública o privadamente, la **información confidencial** sin el previo consentimiento por escrito por parte de la **Universidad de Cundinamarca**.

² se entiende como Información Confidencial, para los efectos del presente acuerdo: A. La información que no sea pública y sea conocida por la parte receptora con ocasión de del proyecto de investigación y/ extensión. B. Cualquier información societaria, técnica, jurídica, financiera, comercial, de mercado, estratégica, de productos, nuevas tecnologías, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, modelos de negocios y/o cualquier otra relacionada con el [proyecto de investigación y/o extensión contrato o convenio identificado anteriormente]lograr tales fines, y/o cualquier otro ente relacionado con la estructura organizacional, bien sea que la misma sea escrita, oral o visual, o en cualquier forma tangible o no, incluidos los mensajes de datos (en la forma definida en la ley), de la cual, la parte receptora tenga conocimiento o a la que tenga acceso por cualquier medio o circunstancia en virtud de las reuniones sostenidas y/o documentos suministrados. C. La que corresponda o deba considerarse como tal para garantizar el derecho constitucional a la intimidad, la honra y el buen nombre de las personas y deba guardarse la debida diligencia en su discreción y manejo en el desempeño de sus funciones.



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Parágrafo: Cualquier divulgación autorizada de la **información confidencial** a terceras personas estará sujeta a las mismas obligaciones de confidencialidad derivadas del presente **Acuerdo** y la **parte receptora** deberá informar estas restricciones incluyendo la identificación de la información como confidencial.

4. **Exclusiones a la confidencialidad:** La **parte receptora** queda relevada o eximida de la obligación de confidencialidad, únicamente en los siguientes casos:
- 3 Cuando la **información confidencial** haya sido o sea de dominio público. Si la información se hace de dominio público durante el plazo del presente acuerdo, por un hecho ajeno a la **parte receptora**, esta conservará su deber de reserva sobre la información que no haya sido afectada.
- 4 Cuando la **información confidencial** deba ser revelada por sentencia en firme de un tribunal o autoridades competentes en desarrollo de sus funciones que ordenen el levantamiento de la reserva y soliciten el suministro de esta información. No obstante, en este caso la parte reveladora será la encargada de dar cumplimiento a la orden, restringiendo la divulgación a la información estrictamente necesaria, y en el evento de que la confidencialidad se mantenga, no eximirá a la parte receptora del deber de reserva.
- 5 Cuando la **parte receptora pruebe** que la **información confidencial** ha sido obtenida por otras fuentes.
- 6 Cuando la **información confidencial** ya la tenía en su poder la parte receptora antes de la entrega de la información reservada.
1. **Responsabilidad:** la parte que contravenga el acuerdo será responsable ante la otra parte o ante los terceros de buena fe sobre los cuales se demuestre que se han visto afectados por la inobservancia del presente **acuerdo**, por los perjuicios morales y económicos que estos puedan sufrir como resultado del incumplimiento de las obligaciones aquí contenidas.
2. **Solución de controversias:** Las partes se comprometen a esforzarse en resolver mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos cualquier diferencia que surja con motivo de la ejecución del presente **acuerdo**. En caso de no llegar a una solución directa para la controversia planteada, someterán la cuestión controvertida a las leyes colombianas y a la jurisdicción competente en el momento de presentarse la diferencia.

Legislación aplicable: Este **acuerdo** se regirá por las leyes de la República de Colombia y se interpretará de acuerdo con las mismas.

En razón a lo anterior, manifiesto estar de acuerdo con todas y cada una de las consideraciones consignadas en el presente acuerdo.

firma:

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. del Representante Legal:

Dirección de notificaciones:

ANEXO No. 09
RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE

Señale claramente cuál de los contratos relacionados en el RUP, pretende sean tenidos en cuenta por la entidad en el presente proceso de selección, este anexo debe guardar relación con la información contenida en el RUP y documentación allegada mediante las certificaciones o actas de liquidación presentadas y relacionadas en el siguiente cuadro:

RELACIÓN EXPERIENCIA								
N°	CONSECUTIVO REPORTADO EN EL RUP	CONTRATANTE	OBJETO COMPLETO	FORMA DE PARTICIPACIÓN	% DE PARTICIPACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR
1								
2								
3								
TOTAL EXPERIENCIA								

1. Indicar en la quinta columna si es como persona jurídica (PJ), persona natural (PN), unión temporal (UT), consorcio (C), únicamente para los contratos que acrediten
2. En el evento en que sea unión temporal o consorcio, indicar en la sexta columna el porcentaje de participación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N°de

FIRMA:;

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



ANEXO No. 10
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El suscrito _____, con C.C. No. _____ de _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y el artículo 11 del Decreto 679 de 1994, certifico bajo la gravedad de juramento que los servicios son de origen.

Diligencia con X el campo en que aplica	CONDICIÓN
	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: "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". 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.
	Si los servicios tienen componente nacional y extranjero.
	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.

Diligencia con X el campo en que aplica			
Tiene tratado	SI	NO	
Numero de tratado			

NOTA: Para la obtención de la puntuación se debe anexar copia legible del tratado al que pertenece

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



ANEXO No. 11
INCENTIVO A LAS MYPIME

El suscrito _____, con C.C. No. _____ de _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 905 de 2004 y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, certifico bajo la gravedad de juramento que tengo el siguiente número de personal.

NUMERO DE TRABAJADORES	CONDICIÓN	DOCUMENTO
	Los Proponentes que certifiquen que cuentan con una planta de personal de UN (01) a CINCUENTA (50) empleados	Ultima planilla de pago al Sistema de Seguridad Social
	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
	Los Proponentes que excedan los anteriores valores o que no certifiquen estos datos	N/A

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT.:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N° de

FIRMA: ;

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: