



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 44  
CUATÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

**“CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LA SEDE PARA LA EXTENSIÓN  
ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.”**

**2020**

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

## MODULO IA ASPECTOS GENERALES

### 1. INTRODUCCIÓN

#### 1.1 ASPECTOS GENERALES

##### 1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

*1.1.1.1. Naturaleza Jurídica:* La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de 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 Secretaria 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. Myriam Molano - 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](http://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](http://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. Myriam Molano - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

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

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

## 5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA** (en formato EXCEL, 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, una (01) copia simple y una (01) 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.

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:

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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

Fusagasugá.

**“CONSTRUCCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LA SEDE PARA LA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE 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.

### 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. <b>CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN</b>	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

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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	Cuando el PROPONENTE se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	Dirección Jurídica
6	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE	Dirección Jurídica y Área Técnica
7	Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios
8	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas	Dirección Jurídica – Área Técnica
9	Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el proponente no aclara o no responda de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el párrafo primero del art. 5 de la Ley 1150 de 2007	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
10	Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural	Dirección Jurídica
11	Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
12	Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
13	Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el numeral 6 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del MODULO IA ASPECTOS GENERALES, o cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado.	Dirección de Bienes y Servicios

## 10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

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

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

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

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, 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

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	29-09-2020	29-09-2020
Solicitud visita técnica en el sitio (Ver numeral 12.3)	01-10-2020	01-10-2020
Respuesta a solicitud de ingreso a visita técnica por correo electrónico	02-10-2020	02-10-2020
Desarrollo Visita Técnica según correo de asignación de horario de agendamiento	05-10-2020	05-10-2020
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , asunto: <b>observaciones a los términos Invitación N° 44 de 2020 CONSTRUCCION DE LA PRIMERA FASE DE LA SEDE PARA LA EXTENSIÓN ZIPAQUIRA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA</b> en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	07-10-2020	07-10-2020
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	09-10-2020	09-10-2020
Presentación de ofertas únicas en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 3:00 pm.	15-10-2020	15-10-2020
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	15-10-2020	15-10-2020

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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



Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	16-10-2020	19-10-2020
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	19-10-2020	19-10-2020
Observaciones a los resultados y subsanabilidad (mediante <b>radicación personal</b> , en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Compras. El asunto debe ser: <b>observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 444</b> , en el Horario de 8:00 am – 12:00 m y de 2:00 p.m – 3:00 p.m. <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado</b>	22-10-2020	22-10-2020
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	26-10-2020	26-10-2020
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	27-10-2020	28-10-2020
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	29-10-2020	29-10-2020
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	29-10-2020	29-10-2020

**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.

**NOTA ACLARATORIA N° 03:** Las observaciones serán recibidas en el correo [invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co), únicamente en el por el periodo establecido mediante el Decreto Presidencial No. 457 de 2020, Decreto Presidencial 491 de 2020 y demás normas concordantes.

## 12.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación, a través del correo electrónico [invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co) bajo el asunto: “Observaciones a los términos de referencia de la Invitación N° 44 de 2020 CONSTRUCCION DE LA PRIMERA FASE DE LA SEDE PARA LA EXTENSIÓN ZIPAQUIRA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”, en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

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

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

## 12.2 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 **subsancabilidad 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° 004**, 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 **subsancar 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 subsancar 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.

## 12.3 VISITA TÉCNICA EN SITIO

La Universidad de Cundinamarca generará el espacio para realización de visita técnica, para lo cual el proponente deberá solicitarla remitiendo un correo electrónico y adjuntando los documentos solicitados (Ver cuadro documentos para visita técnica) a [invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co) en la fecha establecida de acuerdo al cronograma.

Los Proponentes que cumplan a cabalidad con todos los requisitos obtendrán un correo de confirmación en el cual se le indicara la hora establecida para el desarrollo de su visita, para lo cual el proponente deberá asistir con los elementos mínimos de bioseguridad (**uso adecuado del tapabocas**) y conservar el distanciamiento (2 mts entre personas).

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

DOCUMENTOS PARA VISITA PRESENCIAL	
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	TIPO DE PERSONA
Aportar el <b>Registro Mercantil</b> original con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días a la visita.	PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Matricula profesional	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Certificado de matrícula profesional, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Cedula de Ciudadanía	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO

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



**UDEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

Documento de Constitución de la Unión Temporal o Consorcio (ver numeral 9.2.3.DOCUMENTACIÓN PARA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)	UNION TEMPORAL O CONSORCIO
--	----------------------------

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

**La persona que asista a la visita técnica, deberá identificarse con cedula de ciudadanía, certificado de afiliación a la ARL o carta de designación de la persona natural, jurídica o consorcio debidamente firmada en caso ser delegado.**

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

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

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

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

#### 4. 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](mailto:protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co) o llamar al teléfono de servicio al cliente: 01 8000 976 000.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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 IB  
CONDICIONES TÉCNICAS**

**1. OBJETO CONTRACTUAL**

El objeto de esta invitación es **“CONSTRUCCION DE LA PRIMERA FASE DE LA SEDE PARA LA EXTENSIÓN ZIPAQUIRA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**.

**2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

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

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

El alcalde y el Concejo Municipal, mediante conversaciones con los directivos de la universidad, evidenciaron la necesidad de contar con una institución pública que permita el acceso a la educación superior de los jóvenes del municipio y sus alrededores, por lo que realizaron el proceso administrativo de cesión de un terreno para ampliación de la oferta académica.

El Concejo Municipal de Zipaquirá autorizó al señor alcalde, mediante Acuerdo No. 05 de 2016, a ceder a título gratuito un predio de propiedad del municipio a la Universidad de Cundinamarca, ubicado en el sector de La Fragueta en el denominado COMPLEJO UNIVERSITARIO, con un área aproximada de 4.051 m2.

En sesión del Concejo Municipal se autorizó mediante el Acuerdo No. 026 de 2018, conceder a la universidad de Cundinamarca un plazo para la construcción de la sede.

Listo lo anterior, el Consejo Superior de la Universidad de Cundinamarca, mediante el Acuerdo No. 038 de 27 de octubre de 2016 “Por el cual se acepta la recepción de un bien inmueble y se dictan otras disposiciones”. autorizó al señor Rector para aceptar la recepción del bien. Que luego de su trámite correspondiente generó la Escritura Pública No. 2384 del 15 de diciembre de 2016.

En este orden de ideas, debido a que actualmente la Universidad no cuenta con edificaciones propias para la Extensión Zipaquirá y el sitio donde funciona en estos momentos no tiene la capacidad necesaria para suplir las necesidades de expansión de los programas académicos, igualmente como esta edificación no satisface plenamente los requerimientos técnicos que el conservatorio demanda, se plantea un proyecto para realizar en dos fases, en el cual se dé solución integral a las necesidades expuestas.

En la primera fase con los diseños y estudios pertinentes elaborados mediante el contrato de CONSULTORÍA F-CTC 108 DE 2018 y con la Licencia de Construcción concedida por la Secretaria de Planeación del municipio de Zipaquirá, mediante la resolución 0991 del 26 de diciembre de 2019, se llevará a cabo la construcción de las edificaciones allí planteadas para el conservatorio que incluye las áreas administrativas generales del proyecto. En la segunda fase se contempla el diseño y construcción de una edificación destinada para otros programas académicos.

La Universidad de Cundinamarca con sede en el municipio de Zipaquirá, opera desde el año 1999 en la Carrera 7 No. 1-31; allí ha funcionado en una antigua casona patrimonio del municipio, lo que implica la imposibilidad de ser intervenida para modificar su estructura o realizar ampliaciones que permitan aumentar la cobertura. A la fecha solo se oferta del

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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

programa académico de MUSICA, con 240 estudiantes, que ha sido reconocido ampliamente en diversos escenarios.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones y dada la pertinencia se plantea adelantar la construcción del proyecto en dos fases en el lote de terreno cedido con un área total de 4051 M2, ubicado en el sector La Fragueta, dentro de la actuación urbanística integral a desarrollarse mediante un Macroproyecto y denominada "Conformación de un Complejo Universitario - Campus Universitario y Cultural de carácter regional" y considerada en el plan de ordenamiento territorial del Municipio de Zipaquirá, para proporcionar a este una sede que cuente con espacios óptimos para desarrollar las actividades académicas actuales de la extensión que corresponden al programa de música, en una primera fase con la intervención en un área construida de 4.833 m2 aproximadamente en la que asimismo se dará solución a la infraestructura de servicios para la sede en general e igualmente se puedan generar puntualmente espacios a futuro en una segunda fase para nuevos programas académicos.

Con la construcción de la primera fase del proyecto se dará al servicio de toda la comunidad universitaria una edificación moderna con espacios que permitirán la interacción lúdica y desarrollo cultural e igualmente académico y de investigación en el ámbito educativo y científica que la universidad promueve, resolviendo la necesidad de la Universidad de construir las edificaciones para la Extensión Zipaquirá que satisfagan las necesidades actuales del conservatorio con la infraestructura básica necesaria para el funcionamiento de otros programas académicos que a futuro se pudiesen implementar contribuyendo al desarrollo urbanístico y arquitectónico del Municipio de Zipaquirá aportando una edificación estéticamente y tecnológicamente apropiada para albergar el conservatorio de la Universidad que actualmente funciona en una casa antigua en el centro histórico del Municipio. El proyecto planteado podrá responder a las proyecciones que a futuro se tiene de estudiantes matriculados en la extensión Zipaquirá en el programa de música, que actualmente tiene las siguientes estadísticas:

Estudiantes Matriculados: 240  
Inscripción de estudiantes: 101  
Admitidos Semestralmente: 20

Este programa se presentó a verificación de condiciones iniciales para la acreditación de alta calidad ante la Comisión Nacional de Acreditación – CNA, que mediante el radicado No. 2693 de 18 de diciembre de 2018, consideró que la Construcción de la sede es una oportunidad de mejora, expresada así: “En el caso de la sede de Zipaquirá se recomienda evaluar la posibilidad de una ruta de transporte con Bogotá dada la alta participación de estudiantes del Distrito capital”.

Fuente: ABSr001 N°42 \_\_\_ – Dirección de Bienes y Servicios

### 3.1 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

En el predio ubicado en el Municipio de Zipaquirá, identificado con la matrícula inmobiliaria 176-162099, cuyos linderos obran en la escritura anexa, número 2384 de fecha 15-10-2016 en notaria primera de Zipaquirá (artículo 8 parágrafo 1 de la ley 1579 de 2012)

### 3.2 PERSONAL REQUERIDO

A continuación, se relacionan el personal profesional y técnico mínimo, del equipo de trabajo requerido para desarrollar el proyecto:

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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



ITEM	DESCRIPCIÓN - NOMBRE DEL CARGO	CANTIDAD	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN
<b>PERSONAL DE CONSTRUCCIÓN</b>			
1	Director de Obra	1	50%
2	Residente de Obra	1	100%
3	Asesor Geotecnista	1	30%
4	Asesor Estructural	1	30%
5	Asesor Hidráulico	1	30%
6	Asesor para sistema eléctrico, de Redes de datos, de cctv, de controles de acceso, de sistemas electrónicos y alumbrado exterior	1	30%
7	Asesor Ingeniero Mecánico	1	30%
8	Residente QHSE (calidad, seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente)	1	100%
9	Asesor de Ingeniería Acústica	1	30%
10	Asesor de Ingeniería Ambiental	1	30%
11	Inspector de obra	1	100%
12	Topógrafo	1	80%
13	Cadenero	2	80%

### 3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS FINAL V-2 (Archivo PDF)

#### 4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS (\$19.749.575.627,00) M/CTE – AIU E IVA INCLUIDO**, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 1318 del 11 de septiembre de 2020 y No. 1322 del 11 de septiembre de 2020.

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

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

#### 5. ESTUDIO DE LA OFERTA

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

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

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

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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



	<b>FACTORES DE VERIFICACIÓN</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>OFICINA RESPONSANBLE</b>
<b>Requisitos Habilitantes</b>	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Bienes y Servicios
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
<b>Factor de calificación (puntaje)</b>	Oferta económica	240 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Experiencia específica adicional del proponente	400 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Experiencia específica adicional del personal profesional propuesto	300 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	50 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Vinculación de personas en condición de discapacidad	10 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>1000 PUNTOS</b>	

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



**MODULO II**  
**REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

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

REQUISITOS TECNICOS		
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	<b>ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante</b>	<p>El oferente deberá diligenciar el <b>ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante</b>, se debe presentar, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p>El oferente deberá presentar máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ejecutado(s) y liquidado(s)</b> en Colombia con entidades estatales, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido(s) en el <b>Registro Único de Proponentes</b>, cuya sumatoria del valor deberá equivaler como mínimo al 100% del valor del presente proceso expresado en SMMLV, y la sumatoria del área construida cubierta debe ser igual o mayor a 7249,50 m2.</li> <li>2. El objeto del (los) contrato(s) a acreditar deberá(n) corresponder a construcción de obra nueva de edificaciones institucionales y que correspondan a proyectos de construcciones complejas categoría C (excepto edificaciones de vivienda), o proyectos de construcciones de especial complejidad categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el decreto 2090 de 1989. No serán válidos los contratos ejecutados por administración delegada. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratistas.</li> <li>3. El Contrato aportado presentado para acreditar, debe estar clasificado en mínimo dos de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el ítem 2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo II.</li> </ol> <p>La certificación o acta de liquidación deberá contener los siguientes requisitos para ser tenida en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.</li> <li>b) Objeto del contrato.</li> <li>c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).</li> <li>d) Valor del contrato, el cual debe ser como mínimo equivalente al presupuesto oficial.</li> <li>e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.</li> <li>f) Cargo.</li> <li>g) Dirección y teléfonos.</li> </ol> <p><b>La sumatoria de las áreas construidas cubiertas reportadas en las certificaciones o actas de liquidación presentadas, deben tener un área mínima de 7249,50 m2, correspondiente al 150% del área a construir en el proyecto objeto de la presente invitación.</b></p> <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo <b>dos (02) certificaciones</b>. En caso de presentar más certificaciones que</p>

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



		<p>cumplan con los requisitos, <u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El oferente deberá <u>indicar</u> dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Únicamente tendrán validez certificaciones o actas de liquidación para certificar la experiencia, los cuales deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> 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 <b>no conste dicha información.</b></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 04:</b> En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 05:</b> Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>																														
2	<p><b>Registro Único de Proponentes (RUP)</b></p>	<p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) debe contar con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <p style="text-align: center;"><b>Tabla 1 – REQUISITO TECNICO CODIGO UNSPSC</b></p> <table border="1" data-bbox="446 1569 1385 2065"> <thead> <tr> <th colspan="2">GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th colspan="2">CLASES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E</td> <td>SERVICIOS</td> <td>72</td> <td>Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento</td> <td>12</td> <td>Servicios de construcción de edificaciones no residenciales</td> <td>14</td> <td>Servicios de construcción de edificios públicos especializados</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>SERVICIOS</td> <td>72</td> <td>Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento</td> <td>14</td> <td>Servicios de construcción pesada</td> <td>11</td> <td>Servicios de construcción y revestimiento y pavimentación de infraestructura</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS</td> <td>95</td> <td>Terrenos, Edificios, Estructuras y vías</td> <td>12</td> <td>Estructuras y edificios permanentes</td> <td>17</td> <td>Edificios y estructuras públicos</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO		SEGMENTO	FAMILIA	CLASES		E	SERVICIOS	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	12	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	14	Servicios de construcción de edificios públicos especializados	E	SERVICIOS	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	14	Servicios de construcción pesada	11	Servicios de construcción y revestimiento y pavimentación de infraestructura	F	TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	95	Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	12	Estructuras y edificios permanentes	17	Edificios y estructuras públicos
GRUPO		SEGMENTO	FAMILIA	CLASES																												
E	SERVICIOS	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	12	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	14	Servicios de construcción de edificios públicos especializados																									
E	SERVICIOS	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	14	Servicios de construcción pesada	11	Servicios de construcción y revestimiento y pavimentación de infraestructura																									
F	TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	95	Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	12	Estructuras y edificios permanentes	17	Edificios y estructuras públicos																									

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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

		F	TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	95	Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	12	Estructuras y edificios permanentes	19	Edificios y estructuras educacionales y de administración
		F	TERRENOS, EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y VÍAS	95	Terrenos, Edificios, Estructuras y vías	12	Estructuras y edificios permanentes	21	Edificios y estructuras de acomodaciones
Código UNSPS: 721214 – 721411 – 951217 – 951219 - 951221-									
<p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El proponente deberá tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA, de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> El proponente deberá estar inscrito en mínimo TRES (3) códigos UNSPSC relacionados anteriormente.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</p>									
3	<b>Anexo N° 3 Formato propuesta económica</b>	<p>El proponente o cotizante deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar con las características que son descritas en el ANEXO N°3.- <b>FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA</b>, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).</p> <p>El ANEXO N°3.- <b>Formato propuesta económica</b>, se debe presentar, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p>Para la presentación del ANEXO N°3.- <b>Formato propuesta económica</b>, se deberá tener en cuenta la siguiente revisión aritmética, la cual se realizará bajo las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión aritmética se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.</li> <li>2. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; 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 <u>descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables</u>.</li> <li>3. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica.</li> <li>4. 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, como se muestra a continuación:</li> </ol>							
<b>VALOR UNITARIO</b>									

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



	<p>=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2) El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido</p> <p><b>SUBTOTAL</b></p> <p>=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2) El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.</p> <p><b>VALOR IVA</b></p> <p>=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2) El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.</p> <p><b>VALOR TOTAL</b></p> <p>=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2) El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.</p> <p><b>NOTA:</b> Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, <b>pueda esta ser presentada en números enteros sin decimales.</b></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> Se debe cotizar <u>cada uno</u> de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta, harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.</p>												
4	<p>El oferente deberá diligenciar el <b>ANEXO No. 8 HOJA DE VIDA DE PERSONAL REQUERIDO</b>, se debe presentar, debidamente diligenciado y firmado por el perfil solicitado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>Para la ejecución del proyecto el proponente interesado en participar del proceso de selección los cuales se encuentran relacionados en el MÓDULO IA – ASPECTOS GENERALES, y en el MODULO IB – CONDICIONES TÉCNICAS y deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la habilitación en el Proceso.</p> <p>Con forme a lo anterior, el proponente deberá <u>anexar a las Hojas de Vida de los profesionales</u> a participar en los cargos descritos en este ítem con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia, conforme a la siguiente documentación solicitada para tal fin:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Hoja de Vida</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Copia de la cedula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del</td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADÉMICA		1	Hoja de Vida	2	Copia de la cedula de ciudadanía	3	Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).	4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).		Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del
DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADÉMICA													
1	Hoja de Vida												
2	Copia de la cedula de ciudadanía												
3	Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).												
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).												
	Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del												

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



	<p>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) <u>(en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).</u></p> <p>5 En caso de aplicar, copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)</p> <p style="text-align: center;"><b>PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA</b></p> <p>6 a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista c) Objeto del Contrato o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: "actualmente presta el servicio" se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA/MES/AÑO. Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.</p> <p><b>NOTA N° 01:</b> El personal propuesto para la ejecución contractual deberá ser solo designado para ser presentado en una sola propuesta; no podrán ser el mismo personal para otras ofertas.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El proponente debe adjuntar la hoja de vida del personal que participará en el desarrollo del objeto contractual</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> En caso de que el contratista deba reemplazar alguno de los profesionales presentados en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> El proponente deberá anexar para el PERSONAL REQUERIDO PARA EVALUACIÓN, la documentación solicitada para acreditar el perfil solicitado</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 04:</b> La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 05:</b> El personal técnico y profesional presentado en la propuesta como parte del equipo mínimo requerido para acreditar formación académica, no puede ser presentado como parte del equipo de trabajo en otra propuesta para el presente proceso.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 06:</b> Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.</p>
--	---

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



	<p>La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.</p> <p>Los perfiles solicitados para evaluación, son:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN (personal mínimo requerido para presentar en la propuesta)</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>4.1 DIRECTOR DE OBRA</b></td> </tr> <tr> <td> <p><b>4.1.1 Formación Académica:</b> Arquitecto o Ingeniero civil con especialización en gerencia de obras o gerencia de proyectos o gerencia de construcciones.</p> <p><b>4.1.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.1.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor de veinte (20) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional.</p> <p><b>4.1.2.2 Especifica certificada,</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como director de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio, y cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>4.2 RESIDENTE DE OBRA</b></td> </tr> <tr> <td> <p><b>4.2.1 Formación Académica:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto con especialización en gerencia de obras o gerencia de proyectos o gerencia de construcciones.</p> <p><b>4.2.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.2.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor a QUINCE (15) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.2.2.2 Especifica certificada,</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>residente</b> de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>4.3 ASESOR GEOTECNISTA</b></td> </tr> <tr> <td> <p><b>4.3.1 Formación Académica:</b> ingeniero Geotecnista, o Ingeniero Civil con especialización en el área de Geotecnia.</p> <p><b>4.3.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.3.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.3.2.2 Especifica certificada,</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>asesor</b> en geotecnia, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>4.4 ASESOR ESTRUCTURAL</b></td> </tr> <tr> <td> <p><b>4.4.1 Formación Académica:</b> Ingeniero Civil con especialización en estructuras</p> <p><b>4.4.2 Experiencia:</b></p> </td> </tr> </table>	<b>EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN (personal mínimo requerido para presentar en la propuesta)</b>	<b>4.1 DIRECTOR DE OBRA</b>	<p><b>4.1.1 Formación Académica:</b> Arquitecto o Ingeniero civil con especialización en gerencia de obras o gerencia de proyectos o gerencia de construcciones.</p> <p><b>4.1.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.1.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor de veinte (20) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional.</p> <p><b>4.1.2.2 Especifica certificada,</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como director de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio, y cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p>	<b>4.2 RESIDENTE DE OBRA</b>	<p><b>4.2.1 Formación Académica:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto con especialización en gerencia de obras o gerencia de proyectos o gerencia de construcciones.</p> <p><b>4.2.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.2.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor a QUINCE (15) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.2.2.2 Especifica certificada,</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>residente</b> de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p>	<b>4.3 ASESOR GEOTECNISTA</b>	<p><b>4.3.1 Formación Académica:</b> ingeniero Geotecnista, o Ingeniero Civil con especialización en el área de Geotecnia.</p> <p><b>4.3.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.3.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.3.2.2 Especifica certificada,</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>asesor</b> en geotecnia, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p>	<b>4.4 ASESOR ESTRUCTURAL</b>	<p><b>4.4.1 Formación Académica:</b> Ingeniero Civil con especialización en estructuras</p> <p><b>4.4.2 Experiencia:</b></p>
<b>EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN (personal mínimo requerido para presentar en la propuesta)</b>										
<b>4.1 DIRECTOR DE OBRA</b>										
<p><b>4.1.1 Formación Académica:</b> Arquitecto o Ingeniero civil con especialización en gerencia de obras o gerencia de proyectos o gerencia de construcciones.</p> <p><b>4.1.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.1.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor de veinte (20) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional.</p> <p><b>4.1.2.2 Especifica certificada,</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como director de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio, y cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p>										
<b>4.2 RESIDENTE DE OBRA</b>										
<p><b>4.2.1 Formación Académica:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto con especialización en gerencia de obras o gerencia de proyectos o gerencia de construcciones.</p> <p><b>4.2.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.2.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor a QUINCE (15) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.2.2.2 Especifica certificada,</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>residente</b> de obra, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p>										
<b>4.3 ASESOR GEOTECNISTA</b>										
<p><b>4.3.1 Formación Académica:</b> ingeniero Geotecnista, o Ingeniero Civil con especialización en el área de Geotecnia.</p> <p><b>4.3.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.3.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.3.2.2 Especifica certificada,</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>asesor</b> en geotecnia, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p>										
<b>4.4 ASESOR ESTRUCTURAL</b>										
<p><b>4.4.1 Formación Académica:</b> Ingeniero Civil con especialización en estructuras</p> <p><b>4.4.2 Experiencia:</b></p>										

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



	<p><b>4.4.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.4.2.2 Especifica certificada</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>asesor</b> estructural, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p> <p style="text-align: center;"><b>4.5 ASESOR HIDRÁULICO</b></p> <p><b>4.5.1 Formación Académica:</b> Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil con especialización en el área de hidráulica o sanitaria.</p> <p><b>4.5.1.1 Ingeniero Sanitario</b></p> <p><b>4.5.1.1.1 Experiencia:</b></p> <p><b>4.5.1.1.1.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.5.1.1.1.2. Especifica certificada</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>asesor</b> hidráulico, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p> <p><b>4.5.1.2 Ingeniero Civil con especialización en el área de hidráulica o sanitaria</b></p> <p><b>4.5.1.2.1 Experiencia:</b></p> <p><b>4.5.1.2.1.1 General</b> desde la fecha de grado de la especialización no menos a CINCO (05) años.</p> <p><b>4.5.1.2.1.2 Especifica certificada</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>asesor</b> hidráulico, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p> <p style="text-align: center;"><b>4.6. ASESOR PARA SISTEMA ELÉCTRICO, DE REDES DE DATOS, DE CCTV, DE CONTROLES DE ACCESO, DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS Y ALUMBRADO EXTERIOR</b></p> <p><b>4.6.1 Formación Académica:</b> Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista</p> <p><b>4.6.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.6.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.6.2.2. Especifica certificada</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>asesor</b> eléctrico, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p> <p style="text-align: center;"><b>4.7. ASESOR INGENIERO MECÁNICO</b></p>
--	---

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



	<p><b>4.7.1 Formación Académica:</b> Ingeniero Mecánico.</p> <p><b>4.7.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.7.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.7.2.2 Especifica</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>asesor de ingeniería mecánica</b>, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p> <p><b>4.8. RESIDENTE QHSE (CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE)</b></p> <p><b>4.8.1 Formación Académica:</b> Profesional con especialización en QHSE o en Seguridad Industrial, higiene y gestión ambiental, con licencia en salud ocupacional vigente, con curso vigente de coordinador de alturas.</p> <p><b>4.8.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.8.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.8.2.2 Especifica</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>asesor o especialista o residente QHSE (seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente)</b> en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p> <p><b>4.9 ASESOR DE INGENIERIA ACUSTICA</b></p> <p><b>4.9.1 Formación Académica:</b> Ingeniero acústico o ingeniero de sonido</p> <p><b>4.9.2 Experiencia:</b></p> <p><b>Ingeniero acústico o ingeniero de sonido</b></p> <p><b>4.9.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menos a TRES (03) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.9.2.2 Especifica</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>asesor en acústica</b>, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p> <p><b>4.10 ASESOR DE INGENIERIA AMBIENTAL</b></p> <p><b>4.10.1 Formación Académica:</b> Ingeniero ambiental o Administrador del Medio Ambiente</p> <p><b>4.10.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.10.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menos a DIEZ (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.10.2.2 Especifica</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>asesor en ingeniería ambiental</b>, en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de</p>
--	---

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



		<p>1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p> <p style="text-align: center;"><b>4.11. INSPECTOR DE OBRA</b></p> <p><b>4.11.1 Formación Académica:</b> Tecnólogo en Construcción</p> <p><b>4.11.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.11.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menos a 10 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p><b>4.11.2.2 Especifica certificada</b> el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como <b>Inspector o técnico constructor</b> en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, en los cuales en por lo menos uno se haya ejecutado auditorio. cuya sumatoria sea un área construida cubierta mínima de 7249,50 m2.</p>
5	<p><b>Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b></p>	<p>El proponente deberá allegar junto con su propuesta la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Anexo N°. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b>, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</li> <li><b>Certificado expedido por la ARL</b> respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (aceptable). Nota: no están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.</li> </ol>

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

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



**MODULO III**  
**REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

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

1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
N°	DOCUMENTO
1	Aportar el <b>Registro Mercantil vigente y renovada</b> , 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. <b>NOTA ACLARATORIA:</b> Los servicios presentados por persona naturales con ocasión del ejercicio de profesiones liberales, no serán sujetas a aportar Registro Mercantil, caso en el cual deberá aportar los siguientes documentos que acredite la profesión. 1. Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional). 2. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente ( <u>en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión</u> ). 3. 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) ( <u>en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión</u> ).
2	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
5	El proponente <b>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</b> 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 <b>definida su situación militar</b> (hombres menores de 50 años). En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	<b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Proponente.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b> . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
9	Certificado de <b>Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión</b> con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
10	Registro Unico de Proponentes ( <b>RUP</b> ), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
11	<b>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
12	<b>Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
13	<b>Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
14	<b>Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

Proyectó: Abg. Myriam Molano – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



15	<p><b>Garantía de seriedad de la propuesta:</b> la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2</li> <li>Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</li> <li>Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</li> <li>Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u></li> <li>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></li> <li>La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.</li> </ol> <p>No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
16	<p><b>Formato de autorización de tratamiento de datos personales,</b> debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral</p>
17	<p>El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2010; la ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
18	<p><b>Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores,</b> debidamente diligenciado por el proponente. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral</p>
<b>1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>N°</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	<p><b>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,</b> expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación;</li> <li>La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;</li> <li>Mostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más;</li> <li>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.</li> <li>Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta</li> </ol>

Proyectó: Abg. Myriam Molano – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	6. El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado al 03 de julio de 2020.
2	El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
3	El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
4	El representante legal <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	El representante legal <b>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</b> 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 <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	<b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Representante Legal. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	El representante legal del proponente deberá tener <b>definida su situación militar</b> (hombres menores de 50 años). En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b> . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	Registro Único de Proponentes ( <b>RUP</b> ), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	<b>Certificado de pago y cumplimiento</b> de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en <b>salud, pensiones y parafiscales</b> (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación puede ser firmada por: a. El representante legal. b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el <b>certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional</b> . En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
11	<b>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

Proyectó: Abg. Myriam Molano – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



12	<b>Anexo N° 2: <u>Compromiso Anticorrupción</u></b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
13	<b>Anexo N° 5. <u>Compromiso de buenas prácticas ambientales</u></b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
14	<b>Anexo N° 6. <u>Acuerdo de Confidencialidad</u></b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
15	<b><u>Garantía de seriedad de la propuesta</u></b> : 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: a. Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 b. Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial c. Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. d. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes</u> . e. 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> f. 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: 1. 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. 2. 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 <b><u>consorcios y de las uniones temporales</u></b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
16	<b><u>Formato de autorización de tratamiento de datos personales</u></b> , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.
17	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2010; la ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

Proyectó: Abg. Myriam Molano – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
18	<b>Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores</b> , debidamente diligenciado por el proponente. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral
<b>1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO</b>	
<b>N°</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	<b>Documento de constitución</b> del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.</li><li>2. 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.</li></ol>

Proyectó: Abg. Myriam Molano – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

**MODULO IV**  
**REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**

**1. INDICADORES FINANCIEROS**

**1.1 DOCUMENTOS**

Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener **Registro Único de Proponentes (RUP)**, con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012; con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta, actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente a la nueva información quede en firme.

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.

**1.2. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INDICADORES FINANCIEROS**

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
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>  $\geq 100\%$	$CT = AC - PC \geq 100\% PO$  Donde, <b>CT</b> = Capital de trabajo. <b>AC</b> = Activo corriente. <b>PC</b> = Pasivo corriente. <b>PO</b> = Presupuesto oficial.	$CT = \sum CT_i \geq 100\% PO$  Donde, <b>CT</b> = Capital de trabajo <b>CT<sub>i</sub></b> = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes. <b>PO</b> = 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 <b>CT<math>\geq</math>100% PO</b> .
	Si <b>CT<math>\geq</math>100% PO</b> , la propuesta se declarará Habilitada. Si <b>CT<math>&lt;</math>100%PO</b> , la propuesta será Inhabilitada.	
<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</b>  $\geq 1.8$	$LIQ. = AC / PC \geq 1.8$  Donde, <b>LIQ.</b> = Índice de liquidez. <b>AC</b> = Activo corriente. <b>PC</b> = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si <b>LIQ <math>\geq</math> 1.8</b> la propuesta será declarada Habilitada. Si <b>LIQ<math>&lt;</math> 1.8</b> la propuesta será Inhabilitada.	
<b>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</b>	$NE = PT / AT \leq 70\%$  Donde, <b>NE</b> = Nivel de endeudamiento.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





$\leq 70\%$	PT = Pasivo total. AT = Activo total.	afectados por el porcentaje de participación.
	Si NE $\leq 70\%$ la propuesta será Habilitada. Si NE $> 70\%$ la propuesta será Inhabilitada.	
<b>RAZÓN COBERTURA DE INTERESES</b>  $\geq 1.0$	$R.I = U.O. / I \geq 1.0$ 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 $\geq 1.0$ la propuesta será Habilitada. Si R.I $< 1.0$ la propuesta será Inhabilitada.	
<b>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b>		
<b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</b> $\geq 3\%$	$R.P. = U.O. / P \geq 3\%$ 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 $\geq 3\%$ la propuesta será Habilitada. Si R.I $< 3\%$ la propuesta será Inhabilitada	
<b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO</b> $\geq 3\%$	$R.I = U.O. / A.T. \geq \%$ 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 $\geq 3\%$ la propuesta será Habilitada. Si R.I $< 3\%$ la propuesta será Inhabilitada.	

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

## 2. CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La capacidad residual se calculará con base en el siguiente procedimiento:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a la metodología definida por Colombia Compra eficiente el interesado en celebrar contratos de obra pública con Entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual de Contratación con los siguientes documentos:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

3. Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.
4. **ANEXO** CAPACIDAD RESIDUAL DEL COTIZANTE- LISTA DE CONTRATOS EN EJECUCION
5. **ANEXO** CAPACIDAD RESIDUAL DEL COTIZANTE – LISTA DE CONTRTATOS EJECUTADOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.
6. **ANEXO** CAPACIDAD RESIDUAL DEL COTIZANTE - CERTIFICACION DE CAPACIDAD TECNICA

La Entidad Estatal debe calcular la Capacidad Residual del Proceso de Contratación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \text{Presupuesto oficial estimado} - \text{Anticipo}$$

Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale a la proporción lineal de doce (12) meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo cuando haya lugar.

La Entidad Estatal debe calcular la Capacidad Residual del proponente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Capacidad Residual del Proponente} = CO \times \left( \frac{E + CT + CF}{100} \right) - SCE$$

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
<b>Total</b>	<b>200</b>

Capacidad Organizacional (CO)

Saldos de los contratos en ejecución (SCE)

La Universidad de Cundinamarca calculara la Capacidad Residual del proponente de acuerdo con la metodología definida por Colombia Compra eficiente, teniendo en cuenta los anteriores factores, por consiguiente: la Capacidad Residual del proponente es sufriente si:

**Capacidad Residual del Proponente  $\geq$  Capacidad Residual del Proceso de Contratación.**

La capacidad residual de contratación para la presente invitación es de **\$ 5.912.066.741** Cinco Mil Novecientos Doce Millones Sesenta y Seis Mil Setecientos Cuarenta y Un Pesos

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgado – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica





Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica <i>[Signature]</i>	Aprobó área técnica

## MÓDULO V REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la necesidad de la Universidad de garantizar la calidad del servicio objeto de la presente invitación, se tendrán para la evaluación los siguientes aspectos:

### 1. CALIFICACIÓN OFERTA ECONOMICA, PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER, DOSCIENTOS CUARENTA (240) PUNTOS.

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

- a) Anexo 3 Formato propuesta económica, se debe entregar en medio físico y magnético en formato Excel.
- b) Se deben presentar los análisis de precios unitarios (APU) de cada uno de los ítems contenidos en el anexo No. 3, deben entregarse en medio físico y magnético en formato Excel.
- c) Análisis del cálculo del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad) propuesto, se debe entregar en medio físico y magnético en formato Excel.

El Formato propuesta económica deberá ser diligenciado por cada uno de los proponentes, **quienes deberán anexar copia en medio magnético**. En el evento en que no se presente el formulario en medio magnético, la Universidad lo puede solicitar. Se debe allegar el análisis del cálculo del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad) propuesto; la no presentación de este análisis será causal de rechazo de la propuesta.

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

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

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

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

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

Se deben presentar los análisis de precios unitarios (APU) de cada uno de los ítems contenidos en el anexo No. 3, deben entregarse en medio físico y magnético en formato Excel. La no entrega total de los APU dará lugar al rechazo de la propuesta.

#### Asignación de puntaje

La evaluación económica<sup>1</sup> se realizará de la siguiente manera:

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

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el numeral 3.2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, la cual debe ser de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA sin centavos; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables
4. Las cantidades presentadas en el Anexo No. 3 Formato propuesta económica deben estar redondeadas a cero desde el valor unitario, en caso de que la propuesta no tenga la cifra redondeada la Universidad de Cundinamarca efectuará los ajustes aritméticos y obtendrá el valor de las ofertas; el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato. Si al hacer la corrección aritmética esta supera el presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA
5. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas; el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato. Si al hacer la corrección aritmética esta supera el presupuesto oficial, la propuesta será RECHAZADA

En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o no contratar la misma.

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 esta en la evaluación de las ofertas, no obstante, será causal de rechazo que la oferta supere el valor del presupuesto oficial o se presente con un valor menor al 95% del valor del presupuesto oficial.

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

Así las cosas, la evaluación económica se realizará de la siguiente manera:

Primero se determinará el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$  = Media aritmética  
 $x_i$  = Valor de la oferta  $i$  sin decimales  
 $n$  = Número total de las ofertas válidas presentadas

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Para valores menores o iguales a la media aritmética. 
$$P = 240 * \left( 1 - \left( \frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right)$$

Para valores mayores a la media aritmética. 
$$P = 240 * \left( 1 - 2 \left( \frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right)$$

$\bar{X}$  = Media aritmética  
 $V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas  $i$   
 $i$  = Numero de oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

## 2. EVALUACIÓN TECNICA ADICIONAL

### 2.1 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO CUATROCIENTOS -400- PUNTOS)

El proponente que presente **adicionalmente** certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos, que acrediten experiencia específica adicional y diferente a la solicitada en el MÓDULO II REQUISITOS HABILITANTES, contenido en los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.- ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante; para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 11.- Relación de la experiencia adicional del proponente** debe ser debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

Los contratos de los cuales se aporte las certificaciones o actas de liquidación con los que se acredite la experiencia específica adicional del proponente deberán estar clasificados en todos los grupos del RUP de acuerdo al MÓDULO II REQUISITOS HABILITANTES, contenido en los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 2.- Registro Único de Proponentes (RUP), y obtendrán el **puntaje** de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO (Expresado en Numero de certificaciones)	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
<p>UNA (01) CERTIFICACION adicional y diferente a la solicitada en el MÓDULO II REQUISITOS HABILITANTES, contenido en los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.- ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante, <b><u>de un contrato ejecutado y liquidado en Colombia en los últimos CINCO (5) AÑOS contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes con las siguientes características:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El valor del contrato certificado debe ser igual o superior al 150% del valor del presente proceso, expresada en SMMLV</li> <li>2. Cuyo Objeto sea construcción de obra nueva de establecimientos de educación superior.</li> <li>3. La certificación debe demostrar, que la construcción incluya auditorio.</li> </ol>	400

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



<p>4. La certificación debe demostrar un área construida cubierta mínima de 9.666 m<sup>2</sup>, que corresponde al 200% del área construida cubierta contemplada para el proyecto objeto del presente proceso.</p>	
<p>UNA (01) CERTIFICACION adicional y diferente a la solicitada en el MÓDULO II REQUISITOS HABILITANTES, contenido en los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.- ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante, <b><u>de un contrato ejecutado y liquidado en Colombia en los últimos CINCO (5) AÑOS contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes con las siguientes características:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El valor del contrato certificado debe ser igual o superior al 100% del valor del presente proceso, expresada en SMMLV</li> <li>2. Cuyo Objeto sea construcción de obra nueva de edificaciones institucionales del sector público.</li> <li>3. Que al menos una de las construcciones certificadas incluya auditorio.</li> <li>4. La certificación debe demostrar un área construida cubierta mínima de 7249,50 m<sup>2</sup>, que corresponde al 150% del área construida cubierta contemplada para el proyecto objeto del presente proceso.</li> </ol>	300
<p>DOS (02) CERTIFICACIONES adicionales y diferentes a las solicitadas en el MÓDULO II REQUISITOS HABILITANTES, contenido en los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.- ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante, <b><u>de contratos ejecutados y liquidados en Colombia en los últimos CINCO (05) AÑOS contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes con las siguientes características:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El valor de la sumatoria de los contratos certificados debe ser igual o superior al 75% del valor del presente proceso, expresada en SMMLV</li> <li>2. Cuyo Objeto sea construcción de obra nueva de edificaciones institucionales y que correspondan a proyectos de construcciones complejas categoría C (excepto edificaciones de vivienda), o proyectos de construcciones de especial complejidad categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el decreto 2090 de 1989.</li> <li>3. Que al menos una de las construcciones certificadas incluya auditorio.</li> <li>4. La sumatoria de las certificaciones deben demostrar un área construida cubierta mínima de 4833,00 m<sup>2</sup>, que corresponde al 100% del área construida cubierta contemplada para el proyecto objeto del presente proceso.</li> </ol>	150
<b>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b>	<b>400</b>

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

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

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

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

**NOTA ACLARATORIA N° 02:** La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Únicamente tendrán validez certificaciones o actas de liquidación para certificar la experiencia, los cuales 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:** Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.

**NOTA ACLARATORIA N° 05:** No serán válidos los contratos ejecutados por administración delegada

**NOTA ACLARATORIA N° 06:** No será válida la experiencia certificada como subcontratista

## 2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (MÁXIMO TRESCIENTOS -300- PUNTOS)

Se asignará el puntaje a los proponentes de acuerdo a lo exigido en el MÓDULO II REQUISITOS HABILITANTES, contenido en los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 4.- Experiencia mínima del personal requerido, que certifiquen experiencia específica adicional de personal profesional propuesto, la cual debe ser certificada; esta experiencia específica debe ser adicional, diferente y relacionarla como adicional a la experiencia certificada como requisito habilitante, y obtendrán el **puntaje** de acuerdo con la siguiente tabla:

CARGO QUE DESEMPEÑAR	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL	PUNTAJE POR OBTENER
DIRECTOR DE OBRA	El proponente que aporte UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como director de obra, en contratos de construcciones nuevas de edificaciones de educación, que incluya un auditorio, ejecutado en los últimos cinco (05) años, cuya área de construcción cubierta sea igual o superior a 7.249,50 m <sup>2</sup> .	150
	El proponente que aporte UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como director de obra, en contratos de construcciones nuevas de edificaciones de educación, que incluya un auditorio, ejecutado en los últimos cinco (05) años, cuya área de construcción cubierta sea igual o superior a 4.833 m <sup>2</sup> , e inferior a 7.249,50 m <sup>2</sup> .	100
RESIDENTE DE OBRA	El proponente que aporte UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como residente de obra, en contratos de construcciones nuevas de edificaciones de educación,	150

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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



	que incluya un auditorio, ejecutado en los últimos cinco (05) años, cuya área de construcción cubierta sea igual o superior a 7.249,50 m2.	
	El proponente que aporte UNA (1) certificación, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como residente de obra, en contratos de construcciones nuevas de edificaciones de educación, que incluya un auditorio, ejecutado en los últimos cinco (05) años, cuya área de construcción cubierta sea igual o superior a 4.833 m2 e inferior a 7.249,50 m2.	<b>100</b>
<b>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b>		<b>300 PUNTOS</b>

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.

**NOTA ACLARATORIA N° 02:** No serán válidos para acreditar la experiencia específica adicional del personal profesional propuesto, los contratos ejecutados por administración delegada ni en calidad de subcontratistas.

**NOTA ACLARATORIA N° 03:** Los proponentes que no certifiquen la experiencia específica adicional de personal profesional propuesto en las condiciones indicadas, obtendrán cero (0) puntos.

**NOTA ACLARATORIA N° 04:** Las certificaciones que se aporten para acreditar la EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DE PERSONAL PROFESIONAL, deben cumplir igualmente con los parámetros establecidos en el MÓDULO II REQUISITOS HABILITANTES, contenido en los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 4.- Experiencia mínima del personal requerido, en la tabla documentos para entregar con la propuesta del equipo mínimo requerido para acreditar formación académica.

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

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren servicios<sup>2</sup> 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](http://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 Representante 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.

**TABLA – INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
----------------------	-----------

<sup>2</sup> Definición contenida en los Decretos 679 de 1194, 2680 de 2009 y 3806 de 2009.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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



<b>50</b>	Si los servicios son considerados <b>SERVICIOS NACIONALES</b> 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.
<b>25</b>	Si los servicios tienen componente nacional y extranjero.
<b>0</b>	Si los servicios <b>NO</b> son considerados <b>SERVICIOS NACIONALES</b> o el proponente <b>NO</b> puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.

El Anexo **N° 9.- INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, debe ser debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

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

**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. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MAXIMO DIEZ -10- PUNTOS)**

La Entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar el Formato Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección y el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

Vigente el Decreto 491 de 2020 Artículo 8.

El Anexo **N° 10.- VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, debe ser debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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



**UDEEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

## 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 del oferente que cuente con mayor área construida para la obra presentada en la evaluación de EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE. En el caso de presentar para este requisito, certificación de dos (02) obras, se establecerá el área construida de manera proporcional, dividiendo el área total de la sumatoria, entre las dos obras certificadas.
2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de evaluación económica

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

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

## MODULO VI DEL CONTRATO

### 1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

### 2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será de ONCE (11) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de requisitos de **perfeccionamiento** (expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y suscripción del contrato) y de **ejecución** (expedición del Registro Presupuestal, aprobación de garantías y suscripción del Acta de Inicio).

El lugar de ejecución del contrato será en el lote de terreno cedido por el Municipio de Zipaquirá ubicado en el Sector La Fragueta, identificado con la matrícula inmobiliaria 176-162099, cuyos linderos obran en la escritura anexa, numero 2384 de fecha 15-10-2016 en notaria primera de Zipaquirá (artículo 8 paragrafo 1 de la Ley 1579 de 2012)

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

### 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

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

#### 3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Entregar el bien 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-*

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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



**UDEEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

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).

### 3.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- a. Hacer entrega del BIEN, SERVICIO u OBRA con las características técnicas descritas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
- b. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del BIEN, SERVICIO u OBRA a contratar.
- c. Otras:
  1. Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.
  2. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la iniciación del proyecto la siguiente documentación: A. programa del personal, B. programa de trabajo e inversión.
  3. Tomar registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollan las labores.
  4. Consultar con la UDEC las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
  5. Suministrar el personal, idóneos para la ejecución del objeto contractual.
  6. Suministrar los equipos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución de la construcción.
  7. Elaborar todos informes relacionados con la ejecución del contrato.
  8. Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
  9. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
  10. Informar de inmediato y por escrito, a la UDEC, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
  11. Todas las demás funciones que le sean asignadas por la UDEC y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.

#### A. DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, conforme la descripción técnica contenida en su propuesta presentada.
2. Tener en cuenta las instrucciones de orden técnico que para el desarrollo del objeto del contrato disponga LA UNIVERSIDAD.
3. Emplear materiales de buena calidad para cumplir el objeto contractual.
4. Responder por la calidad de las obras, de acuerdo con las previsiones de las normas vigentes aplicables a esta materia.
5. Informar oportunamente al funcionario designado para realizar el control de ejecución del presente contrato, cualquier discrepancia que encuentre referente a las especificaciones previstas.
6. Tomar bajo su absoluta responsabilidad la dirección técnica de los trabajos, manteniendo en el sitio de la obra el personal necesario para su ejecución conforme lo establecido en este contrato.
7. Rendir los informes de avance de la obra, de manera oportuna que le sean requeridos por LA UNIVERSIDAD.
8. Realizar la dirección y control técnico de la ejecución de la obra.
9. Realizar las mediciones de obra ejecutada, en la periodicidad exigida por la Universidad.

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



10. Efectuar la formulación de alternativas técnicas, constructivas, de especificación y diseño estructural, general o de instalaciones, en desarrollo del contrato, en conjunto con el diseñador y el interventor cuando la actividad de construcción específica así lo requiera en el sitio de la obra y previo acuerdo en conjunto.
11. Realizar la programación de obra definitiva inicial, en concordancia con el plazo propuesto, y los ajustes requeridos y recomendados según los controles de avance efectuados por la INTERVENTORÍA DEL CONTRATO.
12. Cumplir con las responsabilidades contraídas en caso de presentarse reparaciones de obras defectuosas, errores u omisiones por parte del personal a su cargo.
13. Realizar la toma de muestras, ejecución de ensayos y presentación de resultados.
14. Realizar la aceptación o rechazo de los materiales y las obras, detectadas por su parte como ejecutor responsable o aquellas detectadas por parte de LA INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISION DEL CONTRATO.
15. Suministrar el personal, idóneos para la ejecución del objeto contractual.
16. Realizar las labores descritas en el presupuesto adjunto cuya medición se hará en las unidades de medida indicadas para cada ítem.
17. Disponer de la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo el contrato de construcción de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos exigidos.
18. Cumplir con las especificaciones y normatividad vigentes para este tipo de obras. Normas Técnicas y Hojas Técnicas de los productos que se vayan a utilizar.
19. Hacer las pruebas de calidad que correspondan sobre los elementos, obras o insumos entregados por el contratista.
20. Todos los procesos constructivos o actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente se enmarcarán en las leyes vigentes para este manejo, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su interrelación.
21. Durante la ejecución y hasta la culminación de las labores de construcción se debe disponer apropiadamente de los materiales producto de demoliciones, excavaciones y otros, depositándolos en sitios autorizados para tal fin reportando ante la interventoría las debidas certificaciones de dichos sitios.
22. El contratista deberá realizar la afiliación del personal contratado a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, ARL y demás a que haya lugar de manera previa al inicio de las labores.

## **B. DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

1. Emplear bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente, idóneo y necesario para ejecutar los trabajos contratados dentro del plazo pactado.
2. Conservar y devolver oportunamente, si fuere el caso, los equipos y elementos de propiedad de LA UNIVERSIDAD que le sean suministrados para el cumplimiento de este contrato.
3. Responder por los perjuicios que se causen a LA UNIVERSIDAD con ocasión de averías, daño o destrucción de bienes muebles, inmuebles, hurto o cualquier hecho que constituya responsabilidad suya o de sus empleados o dependientes ocurridos en desarrollo del presente contrato; por lo anterior deberá reponer el bien objeto de hurto o daño dentro de los QUINCE (15) DÍAS SIGUIENTES a la ocurrencia del hecho, o pagar en dinero el valor de éstos de acuerdo con su valor comercial.
4. Responder por todas aquellas obligaciones de la naturaleza del contrato que, pese a no estar escritas se consideren obligaciones a su cargo o estén contempladas en las reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional.
5. Acatar las disposiciones de seguridad sobre el personal requerido por EL CONTRATISTA para ejecutar el objeto del contrato, según lo disponga LA UNIVERSIDAD.
6. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.35 Libro II parte II Título IV Capítulo IV

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



7. Cumplir con lo establecido en la Resolución 1409/2012, Resolución 1903/2013 (Trabajo en alturas)
8. Suscribir junto con el interventor, el acta de iniciación, de avance y de recibo final de los trabajos contratados.
9. Cumplir con el plan de calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.
10. Implementar un Plan de Manejo de riesgos, en concordancia con la normativa existente y las actividades del programa de salud ocupacional que implantará durante la ejecución y que optimicen y garanticen el desarrollo de la obra con el menor riesgo posible. En este plan de manejo de riesgos deberán considerarse las especificaciones mínimas que exija la División de Salud Ocupacional de la Universidad.
11. De conformidad con el pliego de condiciones el contratista deberá contemplar el suministro de los elementos requeridos para llevar a cabo cada uno de los programas. En lo que respecta al programa de Seguridad y Salud Ocupacional, deberá contemplar el suministro de todos los elementos de protección, suficientes y necesarios para garantizar la seguridad de los trabajadores de la obra, personal del Contratista, personal de interventoría y/o supervisión y/o visitantes; igualmente dará cumplimiento al Manual de Seguridad y Salud ocupacional de la Universidad. Durante la ejecución de la obra, el interventor y/o supervisor podrá solicitar la toma de medidas que se consideren convenientes o necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo que el Contratista deberá tener en cuenta de forma inmediata. En caso de presentarse un reiterado incumplimiento de los requisitos legales de seguridad industrial y/o salud ocupacional, o de las instrucciones impartidas por el Interventor y/o supervisor respecto a este tema, se podrá ordenar la suspensión de las obras, sin que el contratista, tenga derecho a una prórroga del contrato y sin detrimento de las multas a que hubiere lugar. De presentarse una situación que represente peligro inminente para las personas que se encuentran en la obra, el interventor y/o supervisor podrá ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere pertinentes.
12. El CONTRATISTA trabajará en equipo con el interventor, respondiendo por la calidad, el plazo y el control de los costos de la obra. La gestión proactiva del CONTRATISTA deberá prever los problemas y anticipar las soluciones, evitando atrasos imputables a simples trámites o indecisiones. EL COMITÉ DE OBRA servirá de intermediario para facilitar los acuerdos y agilizar las consultas que se deban elevar a los diseñadores arquitectónicos y técnicos en desarrollo del contrato.
13. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la iniciación del proyecto la siguiente documentación: A. programa del personal, B. programa de trabajo e inversión.
14. Tomar registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollan las labores.
15. Consultar con la UDEC las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
16. Suministrar los equipos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución de la construcción.
17. Elaborar todos informes relacionados con la ejecución del contrato.
18. Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
19. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
20. Informar de inmediato y por escrito, a la UDEC, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
21. El contratista se obliga a entregar a la UDEC todos los informes anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato.
22. Cumplir el objeto del contrato.
23. El Contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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



24. El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos elevados por la UDEC.
25. Los profesionales que intervengan en el desarrollo del contrato deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente.
26. El Contratista deberá garantizar el personal suficiente para el inicio de la ejecución de los trabajos.
27. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
28. Mantener al frente de la construcción el personal idóneo y los equipos necesarios y suficientes de acuerdo con los requerimientos técnicos para ejecutar el objeto contractual en el plazo establecido. El personal deberá estar uniformado e identificado con carné señalando la empresa, nombre del operario, cargo, documento de identidad y fotografía reciente, así mismo portará carné de la ARL.
29. Suscribir junto con el interventor, el acta de iniciación, de avance y de recibo final de los trabajos contratados, acta de mayores y menores cantidades de obra, actas de suspensión, reinicio o adición del del plazo.
30. Informar al interventor designado cualquier discrepancia para realizar control de ejecución del presente contrato, cualquier discrepancia que encuentre en los diseños aprobados, especificaciones técnicas y la norma técnica.
31. El contratista constructor deberá en todo momento cumplir y exigir a todo su personal contratado para la ejecución de la obra, que utilicen todos los elementos de seguridad necesarios establecidos y observas las normas de seguridad establecidas por la ley para realizar trabajo en alturas.
32. Mantener durante la ejecución del contrato de construcción, las condiciones económicas y financieras señaladas en las actas de modificación de mayores o menores cantidades de obra o en su defecto de nuevas actividades a ser ejecutadas, conforme las necesidades surgidas en desarrollo de la obra.
33. El constructor deberá solicitar autorización al supervisor y al interventor para el cambio del personal ofrecido en la oferta, y en consecuencia deberá presentar las correspondientes hojas de vidas para, por lo que en ningún momento podrán ofrecer personal con una experiencia profesional y académica menor a la presentada por el personal al momento de presentar la oferta.

### **C. DE CARÁCTER JURÍDICO**

1. Guardar la reserva profesional tanto sobre el contenido de los documentos e información que para la realización de las actividades contratadas le suministre LA UNIVERSIDAD, si hay lugar a ello, así como del resultado de estas, salvo previa autorización expresa y escrita que reciba de aquella, reserva que es obligatoria también para las personas naturales y jurídicas que contrate bajo su responsabilidad.
2. Si es del caso, elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato juntamente con la interventoría y la UDEC, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
3. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
4. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
5. En caso de modificaciones de las condiciones contractuales en cuanto a plazo de ejecución y valor del contrato, se deben expedir en un plazo no mayor a cinco días las respectivas modificaciones las pólizas de seguro.
6. en caso de afectación a las pólizas de seguro con ocasión de un siniestro, el contratista deberá reponerlas pólizas, garantizando en todo momento las cuantías amparadas.
7. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del contrato.

### **D. DE CARÁCTER FINANCIERO Y CONTABLE**

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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. Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.
2. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de la seguridad social integral y parafiscal conforme a lo señalado en la ley respectiva y normas reglamentarias.
3. Todas las demás funciones que le sean asignadas por la UDEC y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.

#### 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

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 de la siguiente manera:

1. **Un anticipo** correspondiente al 30% del valor total del contrato, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como también el haber constituido la fiducia correspondiente.  
El anticipo se amortizará proporcionalmente (30%) en cada uno de los pagos.
2. **Pagos** hasta completar hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato, de acuerdo al avance de la obra en físico, registrado en: a) actas de corte de obra debidamente firmadas por las partes con las memorias de cantidades de obra ejecutadas; b) informes de obra aprobados por la interventoría; c) Informe suscrito por la interventoría, recibido a satisfacción por el supervisor
3. **Un último** pago correspondiente al saldo final, para completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, el cual se realizará al cumplimiento de los siguientes requisitos: I) Recibo a satisfacción de la obra previa aceptación y firma del Acta de Terminación Final de Obra y del Acta de Recibo a Satisfacción, suscrita entre las partes; II) Aprobación de la garantía de la estabilidad de la obra; III) Suscripción y aprobación por las partes del acta de liquidación del contrato de obra; IV) Informe final de obra

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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



avalado por la interventoría en el que se discriminen los servicios efectivamente suministrados durante la ejecución contractual. V) Informe final de la interventoría del contrato, en el que se discriminen los servicios efectivamente suministrados en el periodo.

Previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del interventor 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”, se deben anexar los siguientes documentos<sup>1</sup>:

- 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.

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

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

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

## 9. GARANTÍA ÚNICA

<sup>1</sup> 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. Myriam Molano - 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 caso de firma de contrato el contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la **Universidad de Cundinamarca**, de acuerdo con el artículo 15 del Acuerdo 012 de 2012, "Estatuto de Contratación" y el Artículo 28 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca" en una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única a favor de entidades estatales, una vez firmado el contrato y **dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato** con base en los siguientes amparos, montos y vigencias:

N°	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	<b>Prestaciones sociales</b>	5%	Por el término de ejecución del contrato, y TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
2	CONTRATISTA	<b>Estabilidad de la Obra</b>	50%	Por el término de ejecución del contrato, y tres (05) AÑOS más	Universidad de Cundinamarca
3	CONTRATISTA	<b>Responsabilidad Civil Extracontractual</b>	20%	Por el término de ejecución del contrato, y DOS (2) meses más.	Eventuales Víctimas
4	CONTRATISTA	<b>Cumplimiento de las obligaciones</b>	30%	Por el término de ejecución del contrato, y CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
5	CONTRATISTA	<b>Calidad del Servicio</b>	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción.	Universidad de Cundinamarca
6	CONTRATISTA	<b>Buen manejo e inversión del anticipo</b>	100%	Por el término de ejecución del contrato, y DOS (2) meses más	Universidad de Cundinamarca

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

## 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 interventoría del posible contrato de obra que se celebre, a través de la(s) persona(s) que designará para tal efecto en calidad de interventor(es), quien(es) verificará(n) el desarrollo, las condiciones técnicas y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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 interventor(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 interventoría todas las tendientes a asegurar, para la UNIVERSIDAD, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato 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:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118 118 o al correo [contabilidad@ucundinamarca.edu.co](mailto:contabilidad@ucundinamarca.edu.co)
- c) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.

Proyectó: Abg. Myriam Molano - 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



**UDEEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

- 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. Myriam Molano - 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