



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 051
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

**“ADECUAR LOS LABORATORIOS DE SIMULACIÓN SALA DE CIRUGÍA Y
CUIDADOS INTENSIVOS, SALA DE MUJER Y RECIÉN NACIDO, SALA DE
PROCEDIMIENTOS Y SALA DE URGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT.”**

2020

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 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 en 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 – Oficina de Compras	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

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

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

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

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

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

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

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

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

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

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

Proyectó: Abg. 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



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

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

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

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

6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos de la propuesta deben ser remitidos al correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co en la fecha y hora establecidas en el numeral 12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo (**después de la hora establecida en el cronograma como límite, no se tendrán en cuenta los correos electrónicos y sus adjuntos**); así mismo el correo remitido debe tener el asunto: **Propuesta - Nombre del proponente – Invitación 051 de 2020 Adecuaciones Sala Cirugía - numero consecutivo de correo** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

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

Asunto: Observaciones - Nombre del proponente – **Invitación 051 de 2020 Adecuaciones Sala Cirugía - numero consecutivo de correo** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsanabilidad - Nombre del proponente – **Invitación 051 de 2020 Adecuaciones Sala Cirugía - numero consecutivo de correo** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

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

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

Proyectó: Abg. 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



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

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

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

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

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

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

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

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

Proyectó: Abg. 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



8. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

Proyectó: Abg. 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



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

10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

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

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

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

11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

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

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

Proyectó: Abg. 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. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	26-11-2020	26-11-2020
Solicitud visita técnica virtual (Ver numeral 12.1)	30-11-2020	30-11-2020
Respuesta a solicitud de ingreso a visita técnica virtual	01-12-2020	01-12-2020
Desarrollo Visita Técnica Virtual: Inicia a partir de las 10:00 a.m con el link de acceso de acuerdo a lo establecido en el Numeral 12.1	02-12-2020	02-12-2020
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: observaciones a los términos Invitación 051 de 2020 Adecuaciones Sala Cirugía en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	03-12-2020	03-12-2020
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	04-12-2020	04-12-2020
Presentación de ofertas únicas mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: Propuesta - Nombre del proponente – Invitación 051 de 2020 Adecuaciones Sala Cirugía en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	10-12-2020	10-12-2020
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	11-12-2020	11-12-2020
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	11-12-2020	14-12-2020
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	15-12-2020	15-12-2020
Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación 051 de 2020 Adecuaciones Sala Cirugía , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado	18-12-2020	18-12-2020
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	21-12-2020	21-12-2020
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	22-12-2020	22-12-2020
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	23-12-2020	23-12-2020
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	23-12-2020	23-12-2020

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

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-fusagasuga> 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-fusagasuga> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Las recepciones de las observaciones, propuestas y subsanabilidades serán recibidas en el correo recepcionpropuestasinvitacionespublicas@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. VISITA TÉCNICA VIRTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.2. 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 recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación N° 051, en el horario de 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.

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

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y **subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección**. Las observaciones a los resultados deberán ser enviadas mediante del correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co. El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación N° 029**, en el Horario de 8:00 am a 3:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

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

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

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

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



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

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

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

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

Proyectó: Abg. 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 IB CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es **“ADECUAR LOS LABORATORIOS DE SIMULACIÓN SALA DE CIRUGÍA Y CUIDADOS INTENSIVOS, SALA DE MUJER Y RECIÉN NACIDO, SALA DE PROCEDIMIENTOS Y SALA DE URGENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA SECCIONAL GIRARDOT.”**.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

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

La Universidad de Cundinamarca en la seccional Girardot ofrece el programa académico de Enfermería, este programa cuenta a su vez con los laboratorios de Simulación Sala de Cirugía y Cuidados Intensivos, Sala de Mujer y Recién Nacido, Sala de Procedimientos y Sala de Urgencias, estos espacios académicos no cuentan actualmente con las condiciones físicas necesarias debido al deterioro por el continuo y normal uso. Se evidencia una planta física con una inapropiada adecuación de las salas para los espacios académicos como tendencia global en simulación y los estándares de la educación superior en Colombia y en el mundo, además no cuenta con todas las características para lograr la acreditación de alta calidad del programa de enfermería de la Universidad de Cundinamarca. Es muy importante que los estudiantes del programa de Enfermería cuenten con los espacios académicos suficientes para enfrentarse a un panorama profesional que además es muy competitivo.

La adecuación y modernización de la planta física, permitirán tener laboratorios de Simulación a la vanguardia, de tal forma que el estudiante tenga un carácter práctico bien definido y lo más cercano a la realidad a la cual se enfrentará. Esto facilitará un cabal desarrollo de los núcleos teórico prácticos y permitirá alta calidad en términos de acreditación como laboratorio del programa enfermería seccional Girardot de la Universidad de Cundinamarca. La Universidad de Cundinamarca continuamente orienta sus esfuerzos al desarrollo de procesos de formación profesional integral bajo estándares de alta calidad, acorde con las tendencias globales en las que se ha enmarcado en los últimos años el sector educativo y la necesidad imperante del fortalecimiento, fomento, innovación y modernización que hoy por hoy se requiere en el claustro universitario para proporcionar ambientes idóneos para el normal desarrollo del ecosistema académico. La Institución entiende como factor determinante para cumplir con este propósito, el mejorar los espacios académicos, para el caso que genera el presente documento este espacio corresponde al Laboratorio de Simulación de Enfermería. Esto, para que se garantice en términos de calidad un ambiente ideal con los equipos, mobiliario y equipos o herramientas necesarias para la impartición de conocimientos y ejecución de prácticas simuladas; de allí a que los avances tecnológicos que en materia clínica en salud se han venido presentando, obliguen a la Institución tomar acciones que le permitan estar a la vanguardia para la preparación de sus profesionales.

Es menester del Laboratorio de Simulación de Enfermería el contar con equipos, simuladores e infraestructura física que habiliten escenarios lo más cercano a la realidad que lleven a desarrollar competencias de enfermería y permitan la actualización de prácticas avanzadas de la misma, que faciliten Plantear nuevos proyectos de investigación, relacionados con la estrategia de la simulación en la pedagogía y fortalezcan los procesos

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

de formación y aprendizaje de los estudiantes del programa de enfermería. Para ello teniendo en cuenta la naturaleza del problema, se determina que lo coherente para su solución es el emprender las acciones pertinentes para la adecuación de la infraestructura de espacios académicos. El programa de Enfermería cuenta actualmente con 380 estudiantes los cuales se benefician de las prácticas que se realizan en estos espacios académico y que contribuyen de manera directa en las habilidades prácticas que se requieren para la vida laboral.

La ejecución de este proyecto supone una acción tangible al cumplimiento de los lineamientos trazados por el CNA en materia de RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS que en su CARACTERÍSTICA N° 38 correspondiente a Recursos físicos, además de la característica N° 26 en materia de RECURSOS DE APOYO DOCENTE en donde se incluyen los laboratorios y los talleres de práctica, como aspecto a evaluar se hace hincapié a que “El programa cuenta con una planta física adecuada, suficiente y bien mantenida para el desarrollo de sus funciones sustantivas”, para lo cual define como indicadores:

- a) Espacios que se destinan al desarrollo de cada una de las funciones sustantivas a que se dedica el Programa y de las áreas destinadas al bienestar institucional.
- b) Existencia y uso adecuado de aulas, laboratorios, talleres, sitios de estudio para los alumnos, salas de cómputo, oficinas de profesores, sitios para la creación artística y cultural, auditorios y salas de conferencias, oficinas administrativas, cafeterías, baños, servicios, campos de juego, espacios libres, zonas verdes y demás espacios destinados al bienestar en general.
- c) Existencia de planes y proyectos en ejecución para la conservación, expansión, mejoras y mantenimiento de la planta física para el programa, de acuerdo con las normas técnicas respectivas.
- d) Apreciación de directivos, profesores, estudiantes y personal administrativo del programa sobre las características de la planta física, desde el punto de vista de su accesibilidad, diseño, capacidad, iluminación, ventilación y condiciones de seguridad e higiene.
- e) Disponibilidad de infraestructura física para atender las necesidades académicas, administrativas y de bienestar, que sea coherente con la modalidad en que se ofrece el programa.

Todos los indicadores apuntan a ser atendidos por el proyecto objeto de este documento, entendiendo la importancia que estos espacios académicos tienen para con los educandos y sus docentes. Así mismo, el proyecto se perfila como parte del ideal de recrear un entorno profesional sanitario simulado con escenario adecuado y espacios divididos en diferentes salas que representan partes fundamentales de la atención hospitalaria y de la formación del perfil profesional en enfermería para desarrollar las habilidades por parte de los estudiantes, según los estándares de aprendizaje para brindar una simulación eficaz y de alta fidelidad, la creación de ambientes simulados debe ser diseñados en diferentes escenarios clínicos según el número de estudiantes participantes para el cumplimiento de sus habilidades y destrezas, el cual debe ser un promedio de 6-8 estudiantes por escenario según necesidad; a su vez una planta física que apoyen el funcionamiento en el uso de los simulados como son los televisores, computadores, salas con vidrios unidireccional con sistema de audio y video que potencialice el uso de los mismos, siendo así el laboratorio de simulación un área especializada esencial para la formación académica de los estudiantes del programa de enfermería.

El proyecto le apunta al principal objetivo de los programas de la Universidad de Cundinamarca: la alta calidad. El objetivo de la acreditación está enmarcado en las necesidades del país y la región y le cumple la meta de acreditación en alta calidad que es un derrotero del Plan Estratégico y de los Planes de Desarrollo planteados bajo esa propuesta.

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



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Esta necesidad está enmarcada en la misión y visión de la Ucundinamarca. "Misión: La Universidad de Cundinamarca es una institución pública local del Siglo XXI, caracterizada por ser una organización social de conocimiento y aprendizaje, democrática, autónoma, formadora, agente de la transmodernidad que incorpora los consensos mundiales de la humanidad y las buenas prácticas de gobernanza universitaria, cuya calidad se genera desde los procesos de formación-aprendizaje, ciencia, tecnología e innovación, interacción social universitaria". "Visión: La Universidad de Cundinamarca será reconocida por la sociedad, en el ámbito local, regional, nacional e internacional, como educadora para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad; agente de transmodernidad y generadora de conocimiento y aprendizaje relevante y pertinente, centrada en el cuidado de la vida, la naturaleza, el ambiente, la humanidad y la convivencia. Dentro del Plan Estratégico 2016-2026 "Disoñando la Universidad que Queremos" en el numeral 5.1. DETERMINACIÓN DE VARIABLES ESTRATÉGICAS " en la "Tabla 5. Variables zona de poder " en el proceso 2. Infraestructura física y tecnológica "Infraestructura física, escenarios deportivos y campus universitario, espacios que dinamicen el proceso de aprendizaje y el bienestar universitario, como soporte de los procesos académicos y en la "Tabla 6. Variables zona de poder " en el proceso 1. Recursos de apoyo académico "La institución debe contar con bibliotecas, laboratorios, recursos informáticos, equipos audiovisuales, computadores y otros recursos bibliográficos y tecnológicos suficientes y adecuados que sean utilizados de manera apropiada en la formación y aprendizaje, investigación y demás actividades académicas. Además, disponer de sitios adecuados para prácticas".

Para el cumplimiento de lo anterior, dado que la institución y el programa de enfermería no cuenta con una moderna y completa infraestructura física de los laboratorios de simulación de enfermería para cumplimiento del proceso de Formación y Aprendizaje para el desarrollo de los laboratorios y las practicas simuladas y así dar garantía a un ambiente virtual simulado de alta fidelidad; la mejor opción legal con que cuenta la Universidad de Cundinamarca Seccional Girardot para suplir esta necesidad, es mediante la suscripción de un contrato de obra civil. El Laboratorio de Simulación del Programa de Enfermería de la Universidad de Cundinamarca tiene como objetivo brindar herramientas pedagógicas y didácticas, enfocadas a mejorar los procesos formación y aprendizaje, permitiendo el entrenamiento sistematizado de habilidades en procedimientos clínicos básicos, especiales y de exploración física, mediante el uso de una gran variedad de equipos, modelos, simuladores, software y hardware, creando ambientes lo más cercanos a la realidad, por lo cual, debe garantizar condiciones ideales para el desarrollo de prácticas formativas.

Por lo anterior, se hace necesario dar cumplimiento a este proyecto para garantizar el desarrollo de ejercicios académicos a través de prácticas académicas que involucren a los estudiantes en un entorno real, más cercano al ejercicio cotidiano para que a través del aprendizaje vivencial que se fundamenta en el aprender haciendo, puedan con ello adquirir los conceptos, conocimientos y competencias requeridas en la profesión de Enfermería; además este proyecto apunta a la acreditación en alta calidad del Plan Estratégico y del Plan de Desarrollo en el programa de enfermería de la Universidad de Cundinamarca.

En tal sentido, y en comprensión a que la simulación clínica es una herramienta para el aprendizaje que permite el desarrollo de habilidades para el pensamiento crítico y actitudinales en el estudiante, a través de ambientes simulados realistas con escenarios a la vanguardia de la simulación clínica; permitiendo al estudiante desarrollar su capacidad crítica-reflexiva, mediante el asumir liderazgo y toma de decisiones para que, una vez se enfrente en la realidad, lleve un afianzamiento y entrenamiento adecuado a la práctica de enfermería, con conocimientos técnico-científicos que le den las bases para las intervenciones del cuidado en cualquier lugar práctico. Se espera que el estudiante proporcione mayor sentido crítico a su ser y que hacer como enfermero(a) y permita mayor

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



desarrollo de sus potencialidades, a fin de lograr autoconfianza y consolidación de su aprendizaje. Otorgando beneficios como:

- Permite a los estudiantes los hará partícipes en un modelo de formación y enseñanza de última generación, diferente al modelo tradicional, de aprender habilidades clínicas, en forma mecánica y memorística.
- Permite la identificación y el diagnóstico del estado de conocimiento de cada uno de los estudiantes.
- Es una óptima herramienta de evaluación y certificación de competencias y habilidades, tanto para estudiantes de pregrado como profesionales.
- Permite el posterior análisis y evaluación del desempeño de una actividad por parte de los mismos estudiantes, conocido como debriefing.
- Permite la innovación en nuevas metodologías que permiten el aprendizaje significativo.
- Permite reproducir las experiencias de los estudiantes efectuando una retroalimentación oportuna, que favorece el crecimiento mutuo e integral, estudiante-docente.
- Permite la aplicación de criterios estandarizados, frente a los procedimientos propios de enfermería y del cuidado.
- Permite Idear una amplia gama de situaciones problemas, ejercicios didácticos para la enseñanza y la comprobación del alcance de las competencias clínicas, adquiridas por los estudiantes, así como la evaluación de la búsqueda e interpretación de datos clínicos o paraclínicos, la identificación de problemas de salud y el juicio sobre conductas de cuidado de enfermería.
- Permite realizar una adecuada planificación del trabajo independiente de los estudiantes.
- Permite fomentar de manera más eficiente el proceso de formación académica, mediante el desarrollo de un pensamiento analítico, un conocimiento práctico, la adquisición de habilidades y destrezas y la incorporación de conocimientos tecnológicos que apoyen los modelos educativos.
- Aumenta la motivación de los estudiantes, en su proceso de aprendizaje, por medio de la visualización en ambientes adecuados, cercanos a la realidad.

3.1 LOCALIZACIÓN O PLANIMETRÍA

El proyecto se desarrollará en Seccional Girardot en el Plano N° 01.- PLANTA PRIMER Y SEGUNDO PISO y el Plano N° 02.- PLANTA TERCER PISO, los cuales serán publicados junto a los presentes términos.

Fuente: ABSr001 N° 53– Unidad de apoyo académico

3.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PRELIMINARES		
1.1	DEMOLICIÓN CIELO RASO FALSO	M2	232
1.2	DESMONTE MARCOS Y PUERTAS	UN	6
1.3	RETIRO DE SOBRANTES A UNA DISTANCIA DE 5 KM (INCLUYE CARGUE)	M3	450
1.4	DESMONTE APARATOS SANITARIOS	UN	14
1,5	DEMOLICIÓN BALDOSA DE PISO H=0.04 M	M2	125
1,6	DEMOLICIÓN ENCHAPE MURO	M2	90
1,7	DEMOLICIÓN PAÑETE MURO	M2	90
1,8	DEMOLICIÓN PLACA MACIZA 0.30 M	M2	38

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



1,9	DESMONTE MURO SECO	M2	54
1,10	DEMOLICIÓN PLACA PISO 0.15M	M2	38
1,11	DESMONTE VENTANAS	UN	8
1,12	REPLANTEO MANUAL	M2	360
1,13	DEMOLICIÓN MUROS EN MAMPOSTERÍA 0.15 M	M2	54
2	MUROS		
2,1	MURO SUPERBOARD DOBLE CARA 0.12 M	M2	90
2,2	MURO SUPERBOARD DOBLE CARA 0.12 M (LINEAL)	ML	27
2,3	MURO EN BLOQUE Nº 5 E=0.12 M	M2	12
2,4	MURO EN BLOQUE NO. 5 E=0.12 (LINEAL)	M2	5
2,5	MURO EN LADRILLO PRENSADO MACIZO E=0.12 M	M2	28
2,6	MURO EN LADRILLO PRENSADO MACIZO, E=0.12 M (LINEAL)	ML	9
2,7	FILOS O DILATACIONES S/MURO	ML	396
2,8	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM	M2	262
2,9	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM (LINEAL)	ML	95
2,1	ESTUCO Y VINILO 3 MANOS	M2	720
2,11	ESTUCO Y VINILO 3 MANOS (LINEAL)	ML	260
2,12	PINTURA EPÓXICA	M2	360
2,13	PINTURA EPÓXICA (LINEAL)	ML	130
2,14	SUMINISTRO E INSTALACION FRESCASA PARA INSONORIZACIÓN	M2	156
2,15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONECTORES MEDICIONALES	UN	8
3	VENTANERIA Y PUERTAS		
3,1	VENTANA EN ALUMINIO CORREDIZA	M2	58
3,2	PUERTA ACÚSTICA INTERIOR DE UNA HOJA PRACTICABLE, FORMADA POR DOS LÁMINAS DE ACERO, DE 900X2000 MM DE LUZ Y ALTURA DE PASO Y 50 MM DE ESPESOR, LACADAS EN COLOR A ELEGIR, CON REFUERZOS INTERIORES LONGITUDINALES, ENTRE LOS QUE SE COLOCA UN COMPLEJO AISLANTE MULTICAPA, ABSORBENTE ACÚSTICO, CON AISLAMIENTO A RUIDO AÉREO DE 52 DBA, CON CERRADURA CON CERRADURA O CHAPA, EN ACERO DE SEGURIDAD DE PERILLA CON MANIJA.	UN	6
3,3	VIDRIO TEMPLADO LAMINAR ACÚSTICO, FORMADO POR VIDRIO EXTERIOR TEMPLADO DE 6 MM CÁMARA DE AIRE DESHIDRATADA CON PERFIL SEPARADOR DE ALUMINIO Y DOBLE SELLADO PERIMETRAL, DE 6 MM, Y VIDRIO INTERIOR LAMINAR ACÚSTICO DE 3+3 MM COMPUESTO POR DOS LUNAS DE VIDRIO DE 3 MM, ; 15 MM DE ESPESOR TOTAL, FIJADO SOBRE CARPINTERÍA	M2	9
4	BAÑOS		
4,1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SANITARIO FLUXÓMETRO (INCLUYE GRIFERÍA)	UN	6
4,2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN ORINAL DE FLUXÓMETRO (INCLUYE GRIFERÍA)	UN	2
4,3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LAVAMANOS QUIRURGICO DOBLE EN ACERO INOXIDABLE (INCLUYE GRIFERÍA - SISTEMA DE ACCION LIBRE DE MANOS CON SENSOR)	UN	2

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



4,4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LAVAMANOS QUIRURGICO SENCILLO EN ACERO INOXIDABLE (INCLUYE GRIFERÍA - SISTEMA DE ACCION LIBRE DE MANOS CON SENSOR)	UN	4
4,5	ESPEJO BISELADO INCOLORO 4 MM	M2	5
4,6	DIVISIÓN PARA BAÑO EN ACERO INOXIDABLE 304 CAL.20 (INCLUYE PUERTAS Y ACCESORIOS)	M2	35
4,7	TAPA REGISTRO 20X20	UN	2
4,8	REJILLA PLÁSTICA VENTILACIÓN 20X20	UN	2
4,9	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO EN ACERO INOXIDABLE	UN	6
4,10	JUEGO DE BARRAS DE ACERO INOXIDABLE PARA BAÑO DE DISCAPACITADOS	UN	2
5	PISO		
5,1	CONCRETO 3500 PSI	M3	21
5,2	ALISTADO IMPERMEABILIZADO PISOS 1:3, E = 0.04	M2	150
5,3	PEGANTE MORTERO-CONCRETO	M2	288
5,4	BALDOSA CERÁMICA PISO-PARED 20X20 CALIDAD PRIMERA	M2	346
5,5	BALDOSA CERÁMICA PISO-PARED 20X20 CALIDAD PRIMERA (LINEAL)	ML	125
5,6	PISO EN ROLLO HOMOGÉNEO TIPO GERFLOR AFINITTY O SIMILAR	M2	232
5,7	MEDIA CAÑA EN GRANITO	ML	222
6	OBRA HIDRAULICA		
6,1	RED SUMINISTRO CPVC 1/2"	ML	32
6,2	PUNTO HIDRÁULICO PVC-P/PARAL 1/2"	UN	19
6,3	SALIDA SANITARIA PVC-S/PARAL 2"	UN	10
6,4	SALIDA SANITARIA PVC-S/PARAL 4"	UN	8
6,5	RED SANITARIA PVC-S 2"	ML	12
6,6	RED SANITARIA PVC-S 4"	ML	15
6,7	REGISTRO 1/2"	UN	2
7	OBRA ELECTRICA Y DATOS		
7,1	SALIDA LÁMPARA TOMA PVC COMPLETA	UN	66
7,2	CABLE DUPLEX 2X12 CENTELSA	ML	660
7,3	TUBERÍA PVC CONDUIT 1/2"	ML	396
7,4	LUMINARIA LED CUADRADA 60X60 48 W	UN	66
7,5	SALIDA TOMA DOBLE PVC COMPLETA	UN	35
7,6	SALIDA T.V PVC COMPLETA.	UN	2
7,7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CAMARAS: INCLUYE: - DOS (2) CÁMARAS DE VIDEO, CON CAMPO DE VISION HORIZONTAL: 53,8 ° A 4,0 °, RESOLUCION 2MP, WDR 120DB, ZOOM OPTICO 15X, IR 100MTS, APERTURA F1.6 A F3.5, RANURA SD, PREAJUSTES 256, EXPLORACION DE PATRULLA 5 PATRONES. - DOS (2) DVR, VIDEO COMPRESION H.265 PRO+/H.265 PRO/H.265/H.264+/H.264, RESOLUCION DE ENCODER 8 MP/5 MP/4MP/3MP/1080P/720P/WD1/4CIF/VGA/CIF, ENTRADA DE AUDIO 8 CANALES, INCLUYE DISCO DURO 500GB MINIMO, COMPATIBLE	UN	1

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



	<p>CON LAS CAMARAS DE VIDEO. TIEMPO MÍNIMO DE GRABACIÓN DE 30 HORAS A 1080P.</p> <p>- DOS (2) JOYSTICK CON 4 EJES, COMPATIBLE CON LAS CAMARAS DE VIDEO, PANTALLA LCD 128 X 64 PÍXELES, MODO DE CONTROL RS232, RS-422, RS-485, INTERFAZ USB.</p> <p>Incluye Garantía Mínima de Un (1) Año</p>		
7,8	<p>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE SONIDO: INCLUYE:</p> <p>- DOS (2) MEZCLADORA DE AUDIO DIGITAL, CON PANTALLA TACTIL DE MINIMO 7", MINIMO CANALES 14, ENTRADA MICROFONOS XLR MINIMO 8, ENTRADAS DE 1/4 MINIMO 2, CONEXIÓN USB ESTEREO, EFECTOS REVERBERACION, ECO, DELAY, CORO Y PITCH SHIFT, 99 USO DE ESCENAS, 120 PRESETS DE FABRICA, 99 PRESETS DE DE USO, CONTROL APP PARA IOS Y ANDROID, INCLUYE ESTUCHE ORIGINAL DE LA MARCA.</p> <p>- DOS (2) MICROFONO CUELLO DE GANSO, DE CONDENSADOR PATRON CARDIOIDE CON BASE INTEGRADA, FRECUENCIA DE 70 A 16KHZ, IMPEDANCIA 180Ω SENSIBILIDAD -33 DBV/PA (22 MV) MAXIMO SPL 120 DB SPL RELACION SEÑAL RUIDO 67DBRANGO DINAMICO 93DB, CONEXIÓN XLR, MICROFONO PERFIL BAJO DE CONDENSADOR FRECUENCIA 50-17000 HZ, IMPEDANCIA 150 Ω SENSIBILIDAD OMNIDIRECCIONAL - 28 DBV/PA (42 MV) CONEXIÓN XLR MEDIDAS DIAMETRO. (32 MM) X LARGO (102 MM).</p> <p>- CUATRO (4) PARLATES DE TECHO 6½" + TWEETER 1½" POTENCIA 30W RMS, IMPEDANCIA SIN TRANSFORMADOR 8 Ω REPUESTA EN FRECUENCIA 50 HZ - 17 KHZ, MATERIAL RESINA ABS, DE LA MISMA MARCA DEL AMPLIFICADOR.</p> <p>- DOS (2) AMPLIFICADORES DE 2 CANALES, MODO ESTEREO 8 Ω 60W, FRECUENCIA DE RESPUESTA 20 HZ - 20 KHZ +/- 0.1 DB, CLASE D FILTRO DE PASO ALTO 80 HZ IN BRIDGED 70 V & 100 V.</p> <p>- DOS (2) AUDIFONOS CERRADOS, 40MM RANGO DE FRECUENCIA 10 - 22,000 HZ, SENSIBILIDAD 105 DB/MW, IMPEDANCIA 44 OHMS, MAXIMA ENTRADA 500 MW, CONECTOR DE 1/8 CABLE DE 3 METROS, TYPO DINAMICO.</p> <p>Incluye Garantía Mínima de Un (1) año</p>	UN	1
7,9	TOMA PARA MICROFONO	UN	2
7,10	PUNTO RED CERTIFICADO 6TA CATEGORIA F/UTP	UN	5
7,11	CANALETA METÁLICA 6X10 CMS	ML	480
8	CIELO RASO		
8,1	CIELO RASO EN PVC	M2	232
8,2	CAJAS DE INSPECCIÓN EN CIELORASO	UN	30
9	ELEMENTOS Y MUEBLES		
9,1	MINI SPLIT INVERTER, 36.000 BTU, MARCA RECONOCIDA, 220 V Monofásico. INCLUYE: KIT DE INSTALACIÓN 3 ML	UN	7
9,2	MINI SPLIT INVERTER, 24000 BTU, MARCA: RECONOCIDA, 220 V Monofásico. INCLUYE: KIT DE INSTALACIÓN 3 ML	UN	1

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

NOTA ACLARATORIA N° 01: Todos los materiales necesarios para el cumplimiento de la obra, deben incluir el cargue y transporte, por parte del Contratista y deberá estar indicada en la Propuesta Económica.

NOTA ACLARATORIA N° 02: El manejo de escombros correrá por cuenta del contratista bajo la normativa legal vigente y deberá estar indicada en la Propuesta Económica

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **QUINIENTOS TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS (\$530.857.556,00) M/CTE –AIU e IVA SOBRE UTILIDAD INCLUIDO**, soportados bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1329 del 15 de septiembre de 2020**.

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

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

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

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

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

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

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSANBLE
Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Bienes y Servicios
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica	450 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Evaluación técnica adicional	450 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	50 puntos	Dirección de Bienes y Servicios

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





	incentivo a las MIPYME	50 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
TOTAL PUNTAJE		1000 PUNTOS	

30-11-2020

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 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 que se describen a continuación

REQUISITOS TECNICOS		
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante	<p>El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutado(s) y liquidado(s) en Colombia, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido(s) en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria del valor deberá equivaler como mínimo al 100% del valor del presente proceso expresado en SMMLV, y la sumatoria del área construida debe ser igual o mayor al 100% del área a intervenir (360 mts2). 2. El objeto del (los) contrato(s) a acreditar deberá(n) corresponder a la adecuación de edificaciones. No serán válidos los contratos ejecutados por administración delegada. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratistas. 3. Cada una de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en mínimo dos (2) de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo II. <p>Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p><i>La sumatoria de las áreas construidas cubiertas reportadas en las certificaciones o actas de liquidación presentadas, deben tener un área mínima de 100% del área aproximada a intervenir (360 mts2). en el proyecto objeto de la presente invitación.</i></p> <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo <u>tres (03) certificaciones</u>. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, <u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista, únicamente se tendrá en cuenta certificaciones o actas de liquidación. Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor de la experiencia en proporción</p>

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

	<p>a la participación del individuo, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>																																																							
<p>2</p> <p>Registro Único de Proponentes (RUP)</p>	<p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme.</p> <p>Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la 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;">Tabla 1 – REQUISITO TECNICO CODIGO UNSPSC</p> <table border="1" data-bbox="430 1009 1502 2143"> <thead> <tr> <th colspan="2">GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th colspan="2">FAMILIA</th> <th colspan="2">CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>E</td> <td>Productos de Uso Final</td> <td>46</td> <td>Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad</td> <td>17</td> <td>Seguridad, vigilancia y detección</td> <td>16</td> <td>Equipo de vigilancia y detección</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Productos de Uso Final</td> <td>45</td> <td>Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad</td> <td>11</td> <td>Equipos de audio y video para presentación y composición</td> <td>17</td> <td>Equipos de composición y presentación de sonido, hardware y controladores</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Componentes y suministros</td> <td>40</td> <td>Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento</td> <td>10</td> <td>Calefacción, ventilación y circulación de aire</td> <td>17</td> <td>Enfriamiento</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>Productos de uso final</td> <td>52</td> <td>Artículos domésticos, suministro y productos electrónicos de consumo</td> <td>16</td> <td>Electrónica de consumo</td> <td>15</td> <td>Equipos audiovisuales</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>Servicios</td> <td>72</td> <td>Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento</td> <td>10</td> <td>Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones</td> <td>15</td> <td>Servicios de apoyo para la construcción</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>Servicios</td> <td>81</td> <td>Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología</td> <td>10</td> <td>Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura</td> <td>15</td> <td>Ingeniería Civil</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO		SEGMENTO	FAMILIA		CLASE		E	Productos de Uso Final	46	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	17	Seguridad, vigilancia y detección	16	Equipo de vigilancia y detección	E	Productos de Uso Final	45	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	11	Equipos de audio y video para presentación y composición	17	Equipos de composición y presentación de sonido, hardware y controladores	D	Componentes y suministros	40	Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	10	Calefacción, ventilación y circulación de aire	17	Enfriamiento	E	Productos de uso final	52	Artículos domésticos, suministro y productos electrónicos de consumo	16	Electrónica de consumo	15	Equipos audiovisuales	F	Servicios	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15	Servicios de apoyo para la construcción	F	Servicios	81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15	Ingeniería Civil
GRUPO		SEGMENTO	FAMILIA		CLASE																																																			
E	Productos de Uso Final	46	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	17	Seguridad, vigilancia y detección	16	Equipo de vigilancia y detección																																																	
E	Productos de Uso Final	45	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	11	Equipos de audio y video para presentación y composición	17	Equipos de composición y presentación de sonido, hardware y controladores																																																	
D	Componentes y suministros	40	Componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	10	Calefacción, ventilación y circulación de aire	17	Enfriamiento																																																	
E	Productos de uso final	52	Artículos domésticos, suministro y productos electrónicos de consumo	16	Electrónica de consumo	15	Equipos audiovisuales																																																	
F	Servicios	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15	Servicios de apoyo para la construcción																																																	
F	Servicios	81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15	Ingeniería Civil																																																	

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



		F	Servicios	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	15	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	15	Servicios de sistemas eléctricos						
		<p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA y CLASE, de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: El proponente deberá estar inscrito en mínimo TRES (3) códigos UNSPSC relacionados anteriormente, de los cuales debe tener por lo menos inscritos los siguientes códigos 72151500 y 81101500.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado</p>													
3	Anexo N° 3 Formato propuesta económica	<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.- FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA., por consiguiente el proponente deberá allegar la siguiente documentación la cual sustenta su propuesta económica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, se debe presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal en formato EXCEL. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. 2. Análisis del cálculo del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad) propuesto, se debe presentar debidamente diligenciado y firmado en formato EXCEL por el Representante Legal. En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral <p>Para la presentación del ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, se deberá tener en cuenta la siguiente revisión aritmética, la cual se realizará bajo las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión aritmética se realizará sobre el valor de la oferta antes de A.I.U – (Administración Imprevistos y Utilidad), si a ello hay lugar. 2. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA sobre la utilidad; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza <u>descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.</u> 3. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica. 4. Las cantidades presentadas en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA 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 sin decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">VALOR UNITARIO</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">$=\text{REDONDEAR} ((\text{VALOR UNITARIO}); 0)$</td> <td style="width: 50%;">El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">SUBTOTAL</th> </tr> </table>								VALOR UNITARIO		$=\text{REDONDEAR} ((\text{VALOR UNITARIO}); 0)$	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido	SUBTOTAL	
VALOR UNITARIO															
$=\text{REDONDEAR} ((\text{VALOR UNITARIO}); 0)$	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido														
SUBTOTAL															

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



		=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.
		ADMINISTRACIÓN	
		=REDONDEAR ((SUBTOTAL * % ADMINISTRACION); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor de ADMINISTRACION unitario ofrecido.
		IMPREVISTOS	
		=REDONDEAR ((SUBTOTAL * % IMPREVISTOS); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor de IMPREVISTOS unitario ofrecido.
		UTILIDAD	
		=REDONDEAR ((SUBTOTAL * % UTILIDAD); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor de UTILIDAD unitario ofrecido.
		IVA SOBRE UTILIDAD	
		=REDONDEAR ((UTILIDAD*19%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
		VALOR TOTAL	
		=REDONDEAR ((A.I.U+VALOR IVA SOBRE UTILIDAD); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.
		<p>NOTA: Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, pueda esta ser presentada en números enteros sin decimales.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: Se debe cotizar <u>cada uno</u> de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta, harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: Todos los materiales necesarios para el cumplimiento de la obra, deben incluir el cargue y transporte, por parte del Contratista y deberá estar indicada en la Propuesta Económica.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 04: El manejo de escombros correrá por cuenta del contratista bajo la normativa legal vigente y deberá estar indicada en la Propuesta Económica</p>	
4	Análisis de precios unitarios (APU)	<p>Se deben presentar los análisis de precios unitarios (APU) de cada uno de los ítems contenidos en el anexo No. 3, deben entregarse en el formato Excel anexo a la presente invitación, dentro de la Plantilla N° 01 Análisis de precios unitarios (APU) se debe presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p> <p>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.</p>	
5	Hoja de Vida Personal Requerido	<p>Para la ejecución del contrato, el proponente interesado en participar del proceso de selección deberá contar con el personal idóneo mínimo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la habilitación en el Proceso.</p>	

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



Los perfiles solicitados para evaluación, son:

EQUIPO PARA LA CONSTRUCCIÓN (personal mínimo requerido para presentar en la propuesta)
4.1 DIRECTOR DE OBRA: UNO (1)
4.1.1 Formación Académica: Arquitecto o Ingeniero civil
4.1.2 Experiencia:
4.1.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
4.1.2.2 Específica certificada, el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones de los últimos diez años, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como director de obra, en contratos de construcción de infraestructura del área de la salud, cuya sumatoria sea un área construida mínima de 720,00 m2.
4.6.2 Porcentaje de dedicación: 50%
4.2 RESIDENTE DE OBRA
4.2.1 Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto
4.2.2 Experiencia:
4.2.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menor a ocho (08) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
4.2.2.2 Específica certificada, el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones de los últimos diez años, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como director de obra, en contratos de construcción de infraestructura del área de la salud, cuya sumatoria sea un área construida mínima de 720,00 m2.
4.6.2 Porcentaje de dedicación: 100%
4.6. RESIDENTE QHSE (CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE)
4.6.1 Formación Académica: Técnico, tecnólogo o profesional en salud Ocupacional, o profesional Especialista en Salud Ocupacional con licencia de Salud Ocupacional vigente.
4.6.2 Experiencia:
4.6.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menos a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
4.6.2.2 Específica el proponente deberá aportar Dos (2) certificaciones de los últimos diez años, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional como asesor o especialista o residente QHSE (seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente) en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989.
4.6.2 Porcentaje de dedicación: 100%
4.6. TECNICO ELECTRICISTA
4.6.1 Formación Académica: Técnico, tecnólogo o profesional de la ingeniera eléctrica.
4.6.2 Experiencia:
4.6.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menos a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
4.6.2.2 Específica el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones de los últimos diez años, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional o técnico como asesor electricista en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989. cuya sumatoria sea un área construida mínima de 720,00 m2.
4.6.2 Porcentaje de dedicación: 70%
4.6. TECNICO ELECTRONICO
4.6.1 Formación Académica: Técnico, tecnólogo o profesional de la ingeniera electrónico.

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



4.6.2 Experiencia:

4.6.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menos a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

4.6.2.2 Especifica el proponente deberá aportar máximo Dos (2) certificaciones de los últimos diez años, en donde se demuestre la participación en calidad de profesional o técnico como **asesor electrónico** en contratos de construcciones institucionales, nuevas, complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989. cuya sumatoria sea un área construida mínima de 720,00 m2.

4.6.2 Porcentaje de dedicación: 70%

NOTA ACLARATORIA N° 01: El personal propuesto **no** podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista justa causa, para lo cual deberá presentar la comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro y con previa autorización de la entidad. En caso de aprobarse el cambio por parte de la entidad contratante, el personal deberá remplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los términos de referencia.

Documentación del Personal Requerido

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA	
1	Hoja de Vida
2	Copia de la cedula de ciudadanía
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado.
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)
PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO	
7	<p>Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.</p> <p>Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten deberán determinar: a) el cargo desempeñado; b) el proyecto ejecutado y c) el tiempo durante el cual participo el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).</p> <p>Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soportes que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.</p> <p>En caso de discrepancia entre la información consignada en la certificación y los documentos soportes, prevalecerá estos últimos.</p>

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



	<p>La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente. El proponente debe adjuntar la hoja de vida del personal que participará en el desarrollo del objeto contractual</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: 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>NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que el contratista deba reemplazar alguno de los profesionales presentados en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 06: El proponente deberá anexar para el PERSONAL REQUERIDO DE APOYO la documentación solicitada para acreditar el perfil solicitado</p>
<p>6</p> <p>Documentación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>El proponente deberá allegar junto con su propuesta la siguiente documentación:</p> <p>a) Anexo N°. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debidamente diligenciado y firmado por el proponente. 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.</p> <p>b) Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (aceptable). Nota: no están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo</p>

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

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 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 Registro Mercantil vigente y renovado al 03 de julio de 2020 , 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. Nota: Los servicios prestados por personas naturales con ocasión a profesiones liberales, no serán sujetas a este requisito.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
5	El proponente no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
6	El proponente deberá tener definida su situación militar (hombres menores de 50 años). En el caso consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
9	Certificado de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
10	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 2007; la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
11	Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
12	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
13	Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
14	Anexo N°. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
15	Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
16	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

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



17	<p>Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u> Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. <p>No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.
18	Formato de autorización de tratamiento de datos personales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<p>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; Mostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado al 03 de julio de 2020.
2	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>

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



4	El representante legal no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	El representante legal no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	El representante legal del proponente deberá tener definida su situación militar (hombres menores de 50 años). En el caso consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	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 2007; la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
11	Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación puede ser firmada por: a. El representante legal. b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional . En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
12	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , 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.
13	Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción , 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. Kelly Plazas - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



14	<p>Anexo N° 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debidamente diligenciado y firmado por el proponente.</p> <p>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.</p>
15	<p>Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.</p> <p>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.</p>
16	<p>Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.</p> <p>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.</p>
17	<p>Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u> Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. <p>No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.</p> <p>Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. <p>En el caso 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.</p>
18	<p>Formato de autorización de tratamiento de datos personales, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p>
1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO

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



1	<p>Documento de constitución 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:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.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.
---	---

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

MODULO IV
REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

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

1. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

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

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
PATRIMONIO ≥ 100%	$P \geq 100\% PO$ Donde, P = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial.	$P = \sum Pi \geq 100\% PO$ Donde, P = Patrimonio Pi = Patrimonio. PO = Presupuesto Oficial. La ADMISIBILIDAD O NO DE LA PROPUESTA se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, donde mínimo uno de sus integrantes deberá tener un P ≥ 100% PO . Si P ≥ 100% PO , la propuesta se declarará Habilitada. Si P < 100% PO , la propuesta será Inhabilitada.
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 1.5	$LIQ. = AC / PC \geq 1.5$ Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación. Si LIQ ≥ 1.5 la propuesta será declarada Habilitada. Si LIQ < 1.5 la propuesta será Inhabilitada.
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 60%	$NE = PT / AT \leq 60\%$ Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación. Si NE ≤ 60% la propuesta será Habilitada. Si NE > 60% la propuesta será Inhabilitada.
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES	$R.I = U.O. / I \geq 1.2$ 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.

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





≥ 1.2	Si $R.I \geq 1.2$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 1.2$ la propuesta será Inhabilitada.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO $\geq 8.0\%$	$R.P. = U.O. / P \geq 8.0\%$ Donde, U.O = Utilidad Operacional P = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 8.0\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 8.0\%$ la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO $\geq 6.0\%$	$R.I = U.O. / A.T. \geq 6.0\%$ Donde, U.O. = Utilidad Operacional A.T. = Activo Total	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 6.0\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 6.0\%$ la propuesta será Inhabilitada.	

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

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios

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 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, CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) PUNTOS.

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

El proponente deberá allegar la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

NOTA: La omisión de alguno de los documentos anteriormente mencionados será causal de que la propuesta se encuentre inhabilitada por ser documentación insubsanable.

Asignación de puntaje

La evaluación económica¹ se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el numeral 3.2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, la cual debe ser de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA sin centavos; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta

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

Proyectó: Abg. 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

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

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

1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

Menor valor

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

$$\text{Puntaje (450)} = \left[\frac{(450) \times (V_{MIN})}{V_i} \right]$$

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

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

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

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

NOTA ACLARATORIA N° 03: La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o no contratar la misma.

2. EVALUACIÓN TECNICA ADICIONAL (MÁXIMO CUATROCIENTOS CINCUENTA - 450- PUNTOS)

2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO DOSCIENTOS CINCUENTA -250- PUNTOS)

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





El proponente que presente **adicionalmente** certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos, que acrediten experiencia específica adicional y diferente a la solicitada en el MÓDULO II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido del numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.-CERTIFICACION DE EXPERIENCIA, el cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 10 .- RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL** se debe presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. 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 mínimo dos (02) grupos del RUP de acuerdo el MÓDULO II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido en el numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 2.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) y obtendrán el **puntaje** de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO (Expresado en Numero de certificaciones)	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
<p>UNA (01) CERTIFICACION adicional y diferente a la solicitada en el Módulo II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido del numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.-CERTIFICACION DE EXPERIENCIA, <u>de un contrato ejecutado y liquidado en Colombia en los últimos DIEZ (10) AÑOS contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes con las siguientes características:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El valor del contrato certificado debe ser igual o superior al 100% del valor del presente proceso, expresada en SMMLV 2. Cuyo Objeto sea construcción de edificaciones, que correspondan a mantenimiento, adecuación o construcción de edificaciones. No serán válidos los contratos ejecutados por administración delegada. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratistas. 	250
<p>DOS (02) CERTIFICACIONES adicionales y diferentes a la solicitada en el Módulo II-A REQUISITOS HABILITANTES, contenido del numeral 3.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 1.-CERTIFICACION DE EXPERIENCIA, <u>de un contrato ejecutado y liquidado en Colombia en los últimos DIEZ (10) AÑOS contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes con las siguientes características:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El valor del contrato certificado debe ser igual o superior al 100% del valor del presente proceso, expresada en SMMLV 2. Cuyo Objeto sea mantenimiento, adecuación o construcción de edificaciones. No serán válidos los contratos ejecutados por administración delegada. No serán válidos los contratos ejecutados por administración delegada. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratistas. 	125
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	250

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo **una (01)** certificación. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, **solamente será tenida en cuenta la que indique el proponente como experiencia específica adicional del proponente.**

2.2 EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (MÁXIMO DOSCIENTOS – 200 - PUNTOS)

Se asignará el puntaje a los proponentes para el personal propuesto de acuerdo a lo exigido en el numeral 4 del MODULO II REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES el cual debe ser certificado a partir de la expedición de la tarjeta profesional, esta experiencia debe ser **adicional, diferente y relacionarla como adicional.**

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



CARGO A DESEMPEÑAR	EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL	PUNTAJE A OBTENER
DIRECTOR DE OBRA	Igual o mayor a 05 años adicionales	100
	Menos de 05 años adicionales	50
RESIDENTE DE OBRA	Igual o mayor a 05 años adicionales	100
	Menos de 05 años adicionales	50
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		200

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

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

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

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

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

El anexo debe ser presentado en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

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

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

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

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

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

4 INCENTIVO A LAS MIPYME: (MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS)

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

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

El anexo debe ser presentado en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

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

5 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la experiencia adicional del proponente (numeral 2.1).
2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Experiencia general adicional del personal propuesto (numeral 2.2)
3. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Evaluación Económica (numeral 1)

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

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

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 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 TRES (3) MESES contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

EL Objeto del contrato debe ejecutarse en las instalaciones de los Laboratorios de Simulación Bloque B pisos 1, 2 y 3, Sala de Cirugía y Cuidados Intensivos, Sala de Mujer y Recién Nacido, Sala de Procedimientos y Sala de Urgencias de la Universidad de Cundinamarca, Seccional Girardot, Carrera 19 N° 24 - 209 bajo los protocolos y horarios establecidos por la dirección Administrativa de la seccional.

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

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

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

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
6. 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".
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".

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

10. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).
11. El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
12. Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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

1. Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual
2. Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas
3. El contratista debe contar con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, decreto 1072 de 2015, resolución 0312 de 2019, circular no 0026 de 2018 y demás normatividad legal vigente.
4. Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.
5. El contratista, subcontratista o proveedor deberá garantizar la afiliación a ARL y parafiscales, cubriendo el nivel de riesgo al que se expone el personal que ejecutará las actividades a contratar. Los soportes deberán ser entregados a la supervisión antes del inicio del contrato.
6. El contratista deberá contar con un responsable de la seguridad y salud en el trabajo, quien deberá garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente, además de presentar la experiencia exigida en la normatividad legal vigente para desempeñar el cargo.
7. El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el MANUAL DE TRABAJO EN ALTURAS (ATHM013), MANUAL DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (ATHM009), MANUAL DE CONTRATISTA Y PROVEEDORES (ATHM023), emitidos por la Universidad de Cundinamarca.
8. El contratista al transportar material y transitar con vehículo pesado en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca debe advertir de la existencia de posibles peligros, señalar y delimitar las áreas, socializar las restricciones, activar los protocolos con controladores viales en consenso con la oficina de recursos físicos y la oficina de seguridad y salud en el trabajo
9. El contratista, subcontratista o proveedor deberá proporcionar los elementos de protección y dotación a cada uno de sus colaboradores como lo estipula el decreto 1072 de 2015, libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, artículo 24, párrafo 1. Además de realizar cambio o reposición de los mismos, cuando se requieran de acuerdo a la labor que se desempeña, la supervisión puede requerir la relación de entrega de los elementos de protección personal y dotación del personal del contratista.
10. El personal que el contratista delegue para realizar trabajos en altura deberá contar con el certificado de alturas vigente, así mismo designara un coordinador en alturas certificado capaz de identificar peligros en el sitio en donde se realiza el trabajo en alturas, que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros.

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



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

11. Los elementos para trabajo en alturas como escaleras, andamios, arnés entre otros que el contratista utilice para ejecutar los trabajos deberán ser certificados y estar en cumplimiento de la resolución 1409 de 2012 y normativa legal vigente.
12. Para dar inicio a la ejecución del contrato, el contratista deberá suministrar a la Universidad de Cundinamarca el plan de mitigación de riesgos asociados a las actividades a ejecutar, el cual será aprobado por la oficina de seguridad y salud en el trabajo.
13. Los contratistas y subcontratistas deberán atender las auditorias de verificación que realice la Universidad de Cundinamarca para corroborar el cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo según la normatividad legal vigente decreto 1072 de 2015 y resolución 012 de 2019.
14. El personal que el contratista designe para ejecutar las actividades y los visitantes, deberán portar el carné ARL a la vista.
15. El personal que el contratista designe para ejecutar las actividades deberá asistir y atender la inducción general en materia de seguridad y salud en el trabajo, dictada por la persona asignada por la Universidad de Cundinamarca y el responsable de seguridad y salud en el trabajo designado por el contratista.
16. El personal que el contratista designe para ejecutar las actividades deberá asistir y atender la inducción general en materia de seguridad y salud en el trabajo, dictada por la persona asignada por la Universidad de Cundinamarca y el responsable de seguridad y salud en el trabajo designado por el contratista.
17. El contratista deberá cumplir con el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal conforme a lo señalado en la ley respectiva y normas reglamentarias.
18. Mantener vigentes las pólizas solicitadas por la universidad.
19. Presentar dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la suscripción del acta de inicio los análisis de precios unitarios (APU) de todas las actividades de obra las cuales deben ser equivalentes a los precios contenidos en la oferta económica y contrato.
20. Ejecutar las actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas particulares.
21. El personal que preste el servicio deberá ser idóneo con la experticia en este tipo de servicio.
22. Elaborar todos los informes que solicite el supervisor en relación con la ejecución del contrato. El contratista debe presentar los informes por escrito anexando archivo fotográfico y en medio magnético, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
23. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás que conlleve al cumplimiento del objeto contractual.
24. Informar de inmediato y por escrito a la Universidad de Cundinamarca, 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.
25. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
26. Comunicar a la supervisión oportunamente la solicitud de actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
27. Realizar el permanente balanceo del contrato mediante acta de mayores y menores cantidades y hacer los ajustes de la misma cuando la supervisión lo solicite.
28. Presentar las memorias de cantidades de las actividades de obra ejecutadas, relacionando la siguiente información: Capítulos de obra, ítem, ubicación, unidad, espacio, alto, largo, ancho, observaciones, plano donde se indique el área intervenida y fotografía de la actividad realizada.
29. Llevar a cabo el programa de manejo generación de escombros y la emisión de material particulado y gestionar todo lo relativo a la consecución y autorización de la escombrera y/o sitio propuesto y generar los mecanismos necesarios para garantizar que dichos materiales únicamente serán depositados en los sitios autorizados por el municipio en el marco del decreto 1076 de 2015, capítulo 3, sección 5, artículo 2.2.2.3.1, numeral 7.

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



30. El contratista, subcontratista o proveedor deberá manejar una bitácora diaria, que contenga: ingreso y salida de material, escombros, herramienta, obreros, vehículos entre otros relacionados con la ejecución del objeto contractual.
31. Presentar dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación: A) Listado del personal que laborará en la ejecución del objeto de este contrato. B) Cronograma de actividades que cubra el tiempo de ejecución del contrato.
32. Todos los materiales necesarios para el cumplimiento de la obra, deben incluir el cargue y transporte, por parte del Contratista y deberá estar indicada en la Propuesta Económica.
33. El manejo de escombros correrá por cuenta del contratista bajo la normativa legal vigente y deberá estar indicada en la Propuesta Económica.
34. El contratista estará obligado a partir del diseño arquitectónico suministrado por el área técnica de la Universidad de Cundinamarca complementar todos los diseños que se requieran para la ejecución de las actividades de obra contratadas.

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 mediante CINCO (5) pagos discriminados así:

- a) Cuatro (4) pagos parciales de acuerdo a los avances de obra efectivamente ejecutados, los cuales deberán estar soportados con cortes obra firmadas por el contratista y supervisor, con sus respectivas memorias de cantidades de obra; la sumatoria de los pagos realizados no podrá superar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato.
- b) Un (1) pago final equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del total del contrato, una vez se entregue la obra, se verifique que cumpla con la calidad y especificaciones

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

exigidas y demás obligaciones contractuales, se suscriba acta de recibo a satisfacción final de obra, informe final de obra y la suscripción del acta de liquidación.

Previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, los siguientes documentos¹:

- 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

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

¹ 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 – Oficina de Compras	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

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

N°	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	30%	Por el término de ejecución del contrato, y más CUATRO (04) MESES más	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS más	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	Calidad del bien	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca
4	CONTRATISTA	Calidad del servicio	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción	Universidad de Cundinamarca
5	CONTRATISTA	Responsabilidad Civil Extracontractual	20%	Por el término de ejecución del contrato, y DOS (2) meses más.	Eventuales Víctimas
6	CONTRATISTA	Estabilidad de la obra	50%	Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS 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 supervisión de la posible orden contractual que se celebre, a través de la(s) persona(s) que designará para tal efecto en calidad de supervisor (es), quien(es) verificará(n) el desarrollo, las condiciones técnicas y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

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

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

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

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

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

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

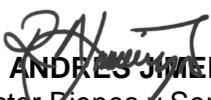
13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

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


RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

Proyectó: Abg. 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