



**INVITACIÓN N° 009  
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

**“CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS  
ARQUITECTÓNICOS, ELÉCTRICOS, HIDROSANITARIOS, LUMÍNICOS Y  
FOTOVOLTAICOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL CAMPUS  
SOSTENIBLE EN LA SEDE DE FUSAGASUGÁ DE LA UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA.”**

**2020**

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |



## 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 Vice-rectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

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

### 2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

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

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |

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

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

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

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

### 3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

### 4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

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

La Universidad en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes propuestas u ofertas, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses y no esté incurso en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 9. 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 de noviembre de 2012", "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios   |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras <i>A.C.C.</i><br>Aprobó Dirección Jurídica <i>[Firma]</i> |



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 pública.

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

## 5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA en medio digital (en formatos Excel y PDF) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos. Todos los documentos deben legajarse, debidamente foliados con sello numerador incluyendo tabla de contenido.

## 6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos de la propuesta deben ser remitidos al correo electrónico [invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co) en la fecha y hora establecidas en el 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 N° 009 de 2020 - 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 009 de 2020 - numero consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

**Asunto:** Subsanabilidad - Nombre del proponente – Invitación 009 de 2020 - 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<br>(1, 2, 3, ...) | Nombre del archivo adjunto<br>( Nombre abreviado del documento que lo identifique conforme los requisitos establecidos en la presente invitación) | Tamaño del archivo<br>(KB o MB) | Consecutivo de correo<br>Ej. 1de3, 2de3, 3de3 |
|---|---|---------------------------------|---|
|   |   |                                 |   |
|   |   |                                 |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |  |
| Revisó: Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |  |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |  |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

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.

**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 envío de vínculos para cargue de archivos, por archivos dañados o en otro formato diferente a lo indicado o solicitado.

**NOTA:** 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:** 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 del 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 del 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.

## 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 enviada 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.**

**NOTA:** En caso de enviar varias veces un mismo archivo será tenido en cuenta el primer archivo enviado, esto deberá ser antes de la hora del cierre del proceso de recepción de propuestas.

## 9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |

| 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 <b>12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN</b>  | Dirección Jurídica   |
| 3  | Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades.  | Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica |
| 4  | Cuando el PROPONENTE ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.  | Dirección Jurídica   |
| 5  | Cuando el PROPONENTE se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.   | Dirección Jurídica   |
| 6  | Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE  | Dirección Jurídica y Área Técnica                                  |
| 7  | Cuando la propuesta u oferta sea presentada extemporáneamente o la oferta, y de tal situación se dejará la constancia en acta.  | Dirección Jurídica   |
| 8  | Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.   | Dirección de Bienes y Servicios                                    |
| 9. | Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas  | Dirección Jurídica – Área Técnica                                  |
| 10 | Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el proponente no aclara o no responda de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el párrafo primero del art. 5 de la Ley 1150 de 2007 | Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica |
| 11 | Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural   | Dirección Jurídica   |
| 12 | Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.   | Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios               |
| 13 | Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección.   | Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios               |
| 14 | Cuando los documentos no sean presentados en forma correcta, tal cual se indica en el numeral 6.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA   | Dirección de Bienes y Servicios                                    |

Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo

Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios

Revisó. Asesor - Dirección Jurídica

Aprobó Dirección de Bienes y Servicios

Aprobó Jefatura Oficina de Compras

Aprobó Dirección Jurídica

## 10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

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

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

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

## 11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

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

## 12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

| ACTIVIDAD   | FECHAS     |            |
|---|------------|------------|
|   | Desde      | Hasta      |
| Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web:<br><a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a> | 13-07-2020 | 13-07-2020 |
| <b>Solicitud de Visita Técnica</b><br>Previa solicitud por parte del proponente y agendamiento al correo <a href="mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a>                                 | 15-07-2020 | 15-07-2020 |

<sup>1</sup>**Selección Objetiva** definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, modificada por el Artículo 4 de la Resolución 170 de 2017.

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |



|   |            |            |
|---|------------|------------|
| Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico <a href="mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , asunto: <b>observaciones a los términos Invitación N° 009</b> en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.  | 17-07-2020 | 17-07-2020 |
| Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>   | 22-07-2020 | 22-07-2020 |
| Presentación de ofertas únicas mediante correo electrónico <a href="mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , asunto: <b>Propuesta - Nombre del proponente – Invitación 009 de 2020</b> en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.   | 27-07-2020 | 27-07-2020 |
| Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>  | 28-07-2020 | 28-07-2020 |
| Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)  | 29-07-2020 | 30-07-2020 |
| Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>  | 31-07-2020 | 31-07-2020 |
| Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico <a href="mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> El asunto debe ser: <b>observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 009</b> , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado</b> | 05-08-2020 | 05-08-2020 |
| Respuesta a observaciones, publicadas en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>  | 06-08-2020 | 06-08-2020 |
| Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)   | 10-08-2020 | 11-08-2020 |
| Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)  | 12-08-2020 | 12-08-2020 |
| Publicación de Informe Final a través de la página web institucional <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>  | 12-08-2020 | 12-08-2020 |

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-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 [invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co), únicamente en el por el periodo establecido mediante el Decreto Presidencial No. 457 de 2020, Decreto Presidencial 491 de 2020 y demás normas concordantes.

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |



## 12.1. VISITA TÉCNICA VIRTUAL.

La Universidad de Cundinamarca a través de la Dirección de Bienes y Servicios, la cual determinara el horario de la sesión virtual. los proponentes interesados deberán solicitar para la respectiva **VISITA TÉCNICA VIRTUAL**; solicitar al correo electrónico de [invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co), en la fecha establecida para tal fin

- Los PROPONENTES deberán junto con la solicitud de participación, adjuntar la documentación requerida en el cuadro: **DOCUMENTOS PARA LA VISITA VIRTUAL**. Para garantizar la asistencia de profesionales con afinidad al objeto de la presente invitación.
- La persona que asista a la visita técnica virtual, deberá identificarse con cedula de ciudadanía, certificado de afiliación a la ARL y carta de designación de la persona natural, jurídica o consorcio debidamente firmada en caso ser delegado.
- Los Proponentes que cumplan a cabalidad con todos los requisitos obtendrán un correo de confirmación con el link, fecha, hora e instructivo para la asistencia a la visita técnica virtual.

Se realizará visita técnica virtual objeto de la presente invitación con el objetivo de que los interesados en el proceso, que así lo deseen, verifiquen los diferentes sitios donde se realizarán los trabajos objeto del contrato, para lo cual deberá asistir virtualmente la persona natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal o su delegado.

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

En caso de que el Representante Legal o Persona Natural no sea profesional de las áreas de Ingeniería eléctrica, Civil, eléctrica o Arquitectura; deberá delegar un profesional que acredite los requisitos mencionados.

Los interesados en asistir a la visita técnica virtual deberán aportar la siguiente documentación:

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

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |



La visita técnica virtual será atendida por el personal designado por la Dirección de Bienes y Servicios o funcionario de otra dependencia asignado por el jefe de área y por solicitud de los supervisores.

Es importante aclarar quien asista virtual mente solo podrá representar a un proponente.

La Universidad, a través del funcionario delegado para este proceso de contratación, levantarán una planilla digital de asistencia de esta actividad la cual podrá ser anexada a la propuesta.

Se recomienda que los interesados 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 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 invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: "Observaciones a los **términos de referencia de la Invitación N° 009**, 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.

### 12.3. 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° 009**, 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.

### 13. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SIETE PESOS (\$159.947.107,00) M/CTE INCLUIDO IVA**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 617 del 03 de abril 2020.

|   |  |  |
|---|--|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |  |
| Revisó: Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |  |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |  |

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.

#### 14. 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 **MODULO II A. - REQUISITOS HABILITANTES**, y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso, los cuales serán desarrollados en el **MODULO 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 | Arquitecto adscrito a la Dirección de Bienes y Servicios y Jefatura de Recursos físicos y servicios Generales |
|                                  | Requisitos Financieros            | HABILITADO/INHABILITADO | Dirección Financiera  |
| FACTOR DE CALIFICACIÓN (PUNTAJE) | Evaluación Técnica Adicional      | 900 puntos              | Arquitecto adscrito a la Dirección de Bienes y Servicios y Jefatura de Recursos físicos y servicios Generales |
|                                  | Incentivo a la Industria Nacional | 50 puntos               | Arquitecto adscrito a la Dirección de Bienes y Servicios y Jefatura de Recursos físicos y servicios Generales |
|                                  | Incentivo a las Mypime            | 50 puntos               | Arquitecto adscrito a la Dirección de Bienes y Servicios y Jefatura de Recursos físicos y servicios Generales |
| TOTAL PUNTAJE                    |                                   |                         | <b>1000</b>   |

#### 15. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Resolución 050 de 2018 y 058 de 2019 de la Universidad de Cundinamarca, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

|   |  |   |
|---|--|---|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |  |
| Revisó: Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |  |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |  |



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

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

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

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |

**MODULO IB**  
**CONDICIONES TÉCNICAS**

**1. OBJETO CONTRACTUAL**

El objeto de esta invitación es **“CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS, ELÉCTRICOS, HIDROSANITARIOS, LUMÍNICOS Y FOTOVOLTAICOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL CAMPUS SOSTENIBLE EN LA SEDE DE FUSAGASUGÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”**

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

Los requerimientos objeto de la presente invitación privada, buscan los **CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LOS DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS, ELÉCTRICOS, HIDROSANITARIOS, LUMÍNICOS Y FOTOVOLTAICOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DEL CAMPUS SOSTENIBLE EN LA SEDE DE FUSAGASUGÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**

Lo anterior, con el fin de realizar la continuidad del proyecto No. 17 de 2020 radicado en la Oficina de Planeación Institucional de la Universidad, el cual se encuentra enmarcado dentro del Plan Rectoral en el plan estratégico; 3 “EDUCACIÓN PARA LA VIDA, LOS VALORES DEMOCRÁTICOS, LA CIVILIDAD Y LA LIBERTAD” y en conjunto con la necesidad imperante ya Actualmente la Universidad de Cundinamarca cuenta con una infraestructura física que comprende edificaciones que día a día aumentan su consumo energético y están en un estado de deterioro natural y de sus redes por su antigüedad y uso, no obstante los equipos principales como la sub estación que solo transmiten el 30% de la totalidad de la capacidad de distribución generan constantemente un desperdicio en la red principal de suministro, lo anterior produciendo un sobre costo en los servicios públicos del campus. La sub estación existente no cumple con las normas vigentes de CODENSA ni los campos exigidos para el cumplimiento de la NSR 10 sobre redes eléctricas y acometidas. cabe resaltar que lo anterior se debe a la antigüedad de los equipos.

Otro factor que se suma a esta infraestructura obsoleta, son los equipos sanitarios en especial de los bloques académicos y que al ser obsoletos generan desperdicio en el uso matutino del campus tanto para las llaves de manos, sanitarios, orinales, registros, llaves de riego y duchas. puesto que el mercado actual permite tener unos equipos sanitarios más eficientes y ahorradores con el consumo del recurso hídrico y que mejoren las condiciones de uso y estética de las instalaciones.

Actualmente el campus cuenta con algunos sectores donde se han realizado instalaciones de jardines verticales algunos por medio de los programas de investigación y/o académicos y otro por parte del área administrativa, instalaciones que han sido un éxito por las condiciones climáticas y de bio diversidad de la flora de Fusagasugá. pero al ser proyectos de bajo impacto no se á logrado obtener una retribución en términos de aislamiento térmico y reducción de consumo energético para la infraestructura del campus.

La universidad de Cundinamarca en su sede Fusagasugá actual mente no cuenta con un sistema de energía fotovoltaica y la cual por las áreas físicas y condiciones de irradiación del lugar está desaprovechando una apartidad de obtener un recurso alternativo a su consumo energético habitual como ya se practica en otras seccionales como Girardot quien ha demostrado con datos positivos en el ahorro de consumo de la red principal de energía para el campus.

|  |  |
|--|--|
| Proyector: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica  | Aprobó Dirección Jurídica  |

Debido a la complejidad y el conocimiento específico sobre estos temas y para lograr los resultados más óptimos que se verán relegados a la postre en la ejecución y construcción que se realice a futuro, se hace necesario realizar el seguimiento y control apropiado de cada uno de estos estudios y diseños en conjunto con los profesionales que la Universidad tiene a su disposición, Por lo anterior, es deber de la Universidad de Cundinamarca llevar a cabo todas las acciones que le permitan mantener su infraestructura en óptimas condiciones para disminuir el riesgo de accidente, uso ineficiente de los recursos.

Fuente: ABS 17 del 2020

## 2.1. LOCALIZACION DEL PROYECTO

En el predio ubicado en el Sector de Fusagasugá comprendido dentro de los siguientes linderos:

Tabla 1–LINDEROS

| PUNTO CARDINAL | DESCRIPCION   |
|----------------|---|
| NORTE          | el lindero se determina así :desde el extremo de un cerco de piedra , sobre el alineamiento de la zona de carretera, se sigue en línea recta cerco de piedra al medio , en longitud de setenta y tres metros con cuarenta centímetros (73.40 mts) ,lindando con terreno que se reservó el vendedor Julio Rojas.   |
| SUR            | Por el SUR OCCIDENTE con terreno del nuevo hospital en construcción, que son propiedad del hospital de Fusagasugá en el resto   |
| ORIENTE        | Por el SUR ORIENTE el lindero se determina así :desde el extremo de un cerco de piedra , sobre el alineamiento de la zona de carretera, se sigue en línea recta cerco de piedra al medio , en longitud de setenta y tres metros con cuarenta centímetros (73.40 mts) ,lindando con terreno que se reservó el vendedor Julio Rojas; del extremo de longitud anotada ,se vuelve sobre la derecha en línea recta que mide cincuenta y seis metros con cuarenta centímetros (56.40 mts) aproximadamente, lindando también, cerco de piedra al medio, con los mismos terrenos que se reservó el vendedor Julio Rojas |
| OCCIDENTE      | Por el NOR OCCIDENTE aquí se vuelve sobre la izquierda, lindando con citada finca o predio la Merced, cerco de piedra al medio, hasta encontrar terrenos del señor Emilio Tamayo; de este punto se vuelve sobre la izquierda en línea recta y lindando, cerca de piedra al medio con terreno del señor Emilio Tamayo, en parte una zona que es el extremo de una calle en parte   |



Fuente: <https://www.google.com/maps/@4.3348562,-74.3699283,19z>

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

## 2.2. PERSONAL REQUERIDO

A continuación, se relaciona el personal mínimo requerido para desarrollar el proyecto:




| ITEM  | DESCRIPCIÓN - NOMBRE DEL CARGO   | CANTI<br>DAD |
|---|--|--------------|
| <b>DIRECCION DE PROYECTO</b>  |  |              |
| 1   | Arquitecto o Ingeniero civil   | 1            |
| <b>ESTUDIO LUMINICO Y VIABILIDAD ENERGIA FOTOVOLTAICO, PARA TODAS LAS EDIFICACIONES QUE APLIQUE A EXCEPCION DEL (AUDITORIO EMILIO SIERRA, EDIFICIO ADMINISTRACION, NUEVA BIBLIOTECA CENTRAL) DEL CAMPUS UNIVERSITARIO EN LA SEDE FUSAGASUGA</b>   |  |              |
| 2   | Ing. Electricista o eléctrico  | 1            |
| <b>DISEÑO SUB ESTACION ELECTRICA PRINCIPAL Incluye acometida de alta tension y las conexiones de baja tension a las construcciones existentes según el diagnostico de capacidad de cargas existente y proyección del campus universitario con todos los permisos y licenciamientos necesarios para su puesta en marcha ante las entidades municipales y de servicios competentes y en cumplimiento de las normas RETIE Y RETILAP y demás normas vigentes.</b> |  |              |
| 3   | Ing. Electricista o eléctrico  | 1            |
| 4   | Ing. Civil   | 1            |
| <b>ESTUDIO Y DISEÑO DE UN JARDIN VERTICAL Y/O CORTA SOL VERTE SOBRE FACHADA, INCLUYE TODO SU SISTEMA DE RECOLECCION DE AGUAS LLUVIAS Y RIEGO AUTOMATIZADO EN UNA DE LAS EDIFICACIONES DEL CAMPUS UNIVERSITARIO SEGÚN VALORACION</b>   |  |              |
| 5   | Arquitecto   | 1            |
| 6   | Ingeniero Ambiental o Administrador del medio Ambiente   | 1            |
| <b>ESTUDIO Y DISEÑOS HIDROSANITARIOS CON SUS DE PLANOS Y FICHAS TECNICAS PARA LA RENOVACION DE EQUIPOS ANITARIOS EN LAS EDIFICACIONES DEL CAMPUS QUE APLIQUE A EXCEPCION DEL (AUDITORIO EMILIO SIERRA ADMINISTRATIVO, NUEVA BIBLIOTECA CENTRAL</b>  |  |              |
| 7   | Ingeniero hidrosanitario ó Ingeniero de recursos hidráulicos y medio ambiente ó Ingeniero Civil, con especialización en el área de hidráulica o sanitaria. | 1            |
| <b>PRESUPUESTO, PROGRAMACION Y ESPECIFICACION</b>   |  |              |
| 8   | Ingeniero civil o Arquitecto   | 1            |
| <b>DIGITALIZACIÓN DE PLANOS, RENDERS, IMÁGENES, PRESENTACIÓN FINAL DEL PROYECTO</b>   |  |              |
| 9   | Dibujante - digitalización del proyecto  | 1            |

## 2.3 CARACTERISITICAS TECNICAS DE LA CONSULTORÍA

|   |   |
|---|---|
| <p>CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA CONSULTORIA</p> | <p>La consultoría se debe desarrollar conforme a la normatividad vigente para la construcción de sub estaciones y utilización de energías y estrategias alternativas en el estado Colombiano (los estudios y diseños involucran tanto a la construcción bajo cubierta y áreas libres ), siguiendo como mínimo los siguientes lineamientos y en general para todas las actividades suministrar los diseños, planos, memorias de cálculo y demás documentos generados como resultado de la elaboración de los siguientes estudios y diseños aportados en desarrollo de la consultoría.</p> <p>El proyecto arquitectónico definitivo para la construcción (general y detallado), incluyendo las Especificaciones, Cantidades, Presupuesto y Cronograma de actividades arquitectónicas y eléctricas definitivas de construcción de obra, deberá seguir todos los lineamientos de la UDEC. Plano de ubicación del proyecto dentro del municipio, con área total de la sub estación y demás que aplique, Plano de localización y entorno inmediato de la sub estación, indicando acceso a la edificación, Plano de implantación de la edificación, incluyendo cuadro de áreas. Planta general, redes eléctricas, acometidas y de distribución, redes hidráulicas y alcantarillado, planos de detalle para cada uno de los documentos, Plantas arquitectónicas con cuadros de áreas, Cortes arquitectónicos, alzados, fachadas y secciones, Planos de detalles</p> |
|---|---|

|  |  |
|--|--|
| Proyecto: Abg. Myriam Molano Delgadillo            | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica                | Aprobó Dirección Jurídica              |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>constructivos, especificaciones y convenciones, detalles de equipos y accesorios para la sub estación según el estudio de cargas, detalles de instalación y mantenimiento Diseño arquitectónico, Memoria arquitectónica descriptiva (Texto) Implantación, Memoria de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios</p>   |
|  | <p><b>2.3.1 ESTUDIO LUMÍNICO Y VIABILIDAD ENERGÍA FOTOVOLTAICA, PARA TODAS LAS EDIFICACIONES QUE APLIQUE A EXCEPCION DEL (AUDITORIO EMILIO SIERRA, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, NUEVA BIBLIOTECA CENTRAL) DEL CAMPUS UNIVERSITARIO EN LA SEDE FUSAGASUGA.</b></p>  |
|  | <p><u>Entre otras actividades a entregar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberá realizar todos los estudios fotométricos con los equipos especializados para cada una de las áreas académicas, administrativas, comunes y de servicios de las edificaciones o bloques del campus universitario que sean sujeto del planteamiento de la nueva sub estación eléctrica, así como las áreas libres del campus que faltan por intervenir con iluminación LED fotovoltaica.</li> <li>2. Debe entregar informe detallado del estado actual de las instalaciones y áreas estudiadas producto de la presente invitación.</li> <li>3. Deberá entregar planos actualizados de todas las áreas estudiadas y analizadas, identificando las redes y puntos de iluminación existentes de las áreas académicas, administrativas, comunes y de servicios de las edificaciones o bloques del campus universitario.</li> <li>4. Deberá entregar las fichas, manuales de instalación y de mantenimiento de las posibles lámparas tipo LED de remplazo para cada una de las áreas existentes de las edificaciones y/o bloques en cumplimiento con las normas RETIE, RETILAP, Norma Técnica Colombiana (NTC-2050), NSR 10 en los capítulos correspondientes, ANSI, ISO, IEC, con previa aprobación por el área de seguridad en el trabajo y supervisión del contrato entre otras normas vigentes y que aplique.</li> <li>5. Realizar los estudios y pre-factibilidad sobre las posibles áreas del campus donde se considere viable instalar paneles solares y balance de proyección de capacidad de energía captada, trasformada versus consumo por bloque dentro de los límites normativos para instituciones educativas.</li> <li>6. Entrega de planos y manuales sugeridos donde se especifique con detalles constructivos tanto el poste y cimentación para las áreas libres del campus que faltan por intervenir con iluminación LED fotovoltaica en exteriores.</li> <li>7. Diseñar al menos dos (2) puntos ecológicos de recarga de dispositivos portátiles y móviles con energía solar fotovoltaica.</li> <li>8. Realizar las fichas técnicas de energía fotovoltaica, diagramas y detalles de instalación en las diferentes áreas opcionales teniendo en cuenta impermeabilización para terrazas, sobre montajes para cubiertas y estructuras para parqueaderos y demás instalaciones estratégicas que se considere producto de esta consultoría, en cumplimiento de las normas RETIE, Norma Técnica Colombiana (NTC-2050), NSR 10 en los capítulos correspondientes, ANSI, ISO, IEC y entre otras vigentes que</li> </ol> |

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios   |
| Revisó: Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras <br>Aprobó Dirección Jurídica  |





|   |   |  |  |                                    |  |                           |  |
|---|---|--|--|------------------------------------|--|---------------------------|--|
|   | <p>aplique.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Proyectar las tasas de retorno del sistema solar fotovoltaico propuesto.</li> <li>10. Los planos urbanísticos y arquitectónicos generales y detalles definitivos de construcción se deberán presentar en medio físico original y copia y en medio magnético (CD), la información contenida en este último deberá estar en AUTOCAD mínimo versión 2010 y archivos. JPG, previa aprobación por parte de la UDEC.</li> <li>11. Deberá entregar los planos (de ubicación de los postes de iluminación led en áreas exteriores faltantes del campus, planos de las áreas de estudio fotométrico de las áreas especificando la ubicación y tipo de lámpara LED y demás planos necesarios para la adecuada ejecución y construcción posterior del proyecto en todos sus aspectos. mínimos que deben suministrarse como responsabilidad del objeto contractual con todos los permisos, autorizaciones y licencias de urbanismo y construcción para su adecuada ejecución.</li> <li>12. En la etapa de construcción del proyecto, si así se requiere, se deberán realizar visitas periódicas (supervisión técnica) al sitio de las obras, para garantizar un adecuado desarrollo de las mismas en relación con lo contemplado en los diseños definitivos, sin ocasionar pagos adicionales a los contemplados en el presente pliego.</li> </ol> |  |  |                                    |  |                           |  |
|   | <p><b>2.3.2 DISEÑO DE SUB ESTACION ELECTRICA PRINCIPAL: incluye acometida de alta tensión y las conexiones de baja tensión a las construcciones existentes según el diagnostico de capacidad de cargas existente y proyección del campus universitario con todos los permisos y licenciamientos necesarios para su puesta en marcha ante las entidades municipales y de servicios competentes y en cumplimiento de las normas RETIE Y RETILAP y demás normas vigentes.</b></p>  |  |  |                                    |  |                           |  |
|   | <p><u>Entre otras actividades a entregar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberá realizar el recorrido y levantamiento de todos los puntos, tableros, acometidas y redes existentes de cada uno de los edificios o bloques del campus a los cuales se deberá ser entregado en esta etapa previendo la conexión de la nueva sub estación eléctrica, levantamiento que determinará el cálculo de cargas junto con la proyección de crecimiento para el campus como: edificio para aulas (donde está el bloque C y D), Edificio de laboratorios (en el sector donde se la cafetería de "don Eladio" y hacia el muro de tenis.), Reestructuración del actual edificio de laboratorios (junto al quiosco) en un informe general de todo el estudio y que sirva de soporte para la universidad en cuanto a consulta como plan de adecuaciones eléctricas del campus a futuro.</li> <li>2. Deberá entregar los planos generales de localización de la sub estación eléctrica indicando cubiertas y aislamientos requeridos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos en cumplimiento de las normas RETIE, Norma Técnica Colombiana (NTC-2050), NSR 10 en los capítulos correspondientes, ANSI, ISO, IEC y entre otras vigentes que aplique; Adoptar las medidas ambientales, sanitarias,</li> </ol>  |  |  |                                    |  |                           |  |
| <p>Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br/>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios</p> | <table border="1"> <tr> <td>Aprobó Dirección de Bienes y Servicios</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aprobó Jefatura Oficina de Compras</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aprobó Dirección Jurídica</td> <td></td> </tr> </table>   | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |  | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |  | Aprobó Dirección Jurídica |  |
| Aprobó Dirección de Bienes y Servicios  |   |  |  |                                    |  |                           |  |
| Aprobó Jefatura Oficina de Compras  |   |  |  |                                    |  |                           |  |
| Aprobó Dirección Jurídica   |   |  |  |                                    |  |                           |  |
| <p>Revisó. Asesor - Dirección Jurídica</p>  |   |  |  |                                    |  |                           |  |






|  |   |
|--|---|
|  | <p>forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas a al medio ambiente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Se debe diseñar la insonorización del cuarto de la planta eléctrica, teniendo el equilibrio óptimo entre la ventilación de la planta y el control de ruido, lo que debe dar como resultado la garantía de que nunca exista paro por sobrecalentamiento de las máquinas y el ruido siempre será atenuado en el nivel considerado en el cuarto.</li> <li>4. Deberá realizar los planos eléctricos, acometidas generales a los edificios intervenidos, de distribución y de detalle constructivo especificando materiales y ensambles en torno al cumplimiento de los requisitos normativos vigentes.</li> <li>5. Entrega de todos los diagramas unifilares y planos eléctricos de baja y media tensión de las acometidas.</li> <li>6. Deberá entregar las fichas, manuales de operación y mantenimiento de los equipos dimensionados para la sub estación según la proyección de carga</li> <li>7. Para la liquidación deberá presentar toda la documentación necesaria con sus respectivas aprobaciones y permisos autorizados cuando aplique, para su posterior construcción y puesta en marcha.</li> <li>8. El grupo electrógeno debe estar constituido por un motor diésel, acoplado directamente al generador por medio de un acople tipo flexible y montado sobre una base común de acero, de construcción rígida. El grupo motor- generador deberá tener la facilidad para desacoplar el generador y deberá tener las previsiones y marcas necesarias para que no haya lugar a equivocaciones en el momento del acople, incluyendo también tablero de control, baterías de arranque con cargador, silenciador, tubo de escape con acople flexible, base amortiguadora en vibraciones, tanque de combustible etc.</li> <li>9. En la etapa de construcción del proyecto, si así se requiere, se deberán realizar visitas periódicas (supervisión técnica) al sitio de las obras, para garantizar un adecuado desarrollo de las mismas en relación con lo contemplado en los diseños definitivos, sin ocasionar pagos adicionales a los contemplados en el presente pliego.</li> <li>10. El contratista deberá presentar las características técnicas generales y específicas de cada uno de los equipos determinados con sus especificaciones en los que se presenten los equipos ofrecidos y se establezcan sus características técnicas, contemplando la opción de implementación de energías alternativas con retorno de energía a la sub estación y todos los equipos necesarios para dar su óptimo funcionamiento y puesta en marcha.</li> </ol> <p><u>Entre otras actividades a entregar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. El diseño de las instalaciones interiores y exteriores (planos de diagramas unifilares, multifilar, esquema funcional, diagrama pictórico, protecciones, verticales, cuadros de circuitos y detalles de construcción)</li> <li>12. Adicionalmente se debe contemplar, el diseño de las acometidas para los edificios o bloques del campus junto con la</li> </ol> |
|--|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |  |
| Revisó: Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |  |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |  |




|  |  |
|--|--|
|  | <p>red eléctrica de alimentación hasta la nueva sub estación, detalles de estructuras involucrados en el proyecto eléctrico</p> <p>13. Para este proyecto es indispensable realizar una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo a los lineamientos de la UDEC y a las normas vigentes de diseño, construcción, materiales y equipos.</p> <p>14. La consultoría deberá determinar si es necesario de obtener una interventoría para la etapa posterior de construcción.</p> <p>15. Para la liquidación deberá presentar toda la documentación necesaria con sus respectivas aprobaciones y permisos autorizados cuando aplique, para su posterior construcción y puesta en marcha.</p> <p><b>2.3.2.1 DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL</b></p> <p>Hacen parte de las actividades contempladas en el proyecto estructural como mínimos los siguientes trabajos:</p> <p>1. Realizar el análisis sísmico y diseño estructural de la edificación (sub estación eléctrica, si aplica) involucrada en el proyecto, así como las posibles obras civiles visibles (estructura jardín vertical y cubierta verde y otras que aplique) (drenajes, cunetas, pozos de inspección, andenes y tanque de almacenamiento de aguas para el jardín vertical, etc.).</p> <p>a. Se seguirán e incluirán de manera escrita todos los requerimientos especificados en las normas colombianas de diseños y construcción sismo resistente NSR-2010 y las vigentes en la materia.</p> <p>b. Los elementos no estructurales se diseñarán y detallarán de acuerdo con lo establecido en la NSR-10.0 y las normas vigentes en la materia.</p> <p>c. Igualmente deberá quedar contenido en el proyecto estructural, los diseños y planos de cimentación de toda la edificación u obras civiles involucradas siguiendo de manera estricta, lo especificado en el estudio geotécnico y realizando una labor coordinada con los proyectos y estudios que deban ser tenidos en cuenta para el desarrollo.</p> <p>d. En la etapa de construcción del proyecto estructural, si así se requiere, se deberán realizar visitas periódicas (supervisión técnica) al sitio de las obras, para garantizar un adecuado desarrollo de las mismas en relación con lo contemplado en los diseños definitivos, sin ocasionar pagos adicionales a los contemplados en el presente pliego.</p> <p><u>Entre otras actividades a entregar:</u></p> <p>2. Deberá quedar contenido en el proyecto estructural, los diseños y planos de cimentación sobre la subestación eléctrica (y demás obras civiles del proyecto en general que aplique ( de acuerdo a la norma NSR10. estudios que deban ser tenidos en cuenta para el desarrollo.</p> <p>3. El proyecto de diseño estructural deberá contener y presentarse con la totalidad de memorias de cálculo, planos constructivos definitivos de la edificación contenidas en el proyecto arquitectónico, de refuerzo de todos los elementos</p> |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó: Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>estructurales involucrados, detalles y cortes estructurales que permitan una adecuada comprensión del proyecto estructural, así como las notas y especificaciones que deberán ser tenidas en cuenta en el momento de ejecutar la respectiva construcción del sistema estructural de la edificación contemplada. Presentación de cantidades totales de obra, presupuesto detallado del total de las obras concernientes al tema, cronograma de ejecución de la construcción de la estructura de la edificación y de obras civiles contempladas, así como la totalidad de especificaciones técnicas involucradas para la ejecución constructiva. Dentro de las especificaciones del concreto, se deben incluir todas las propiedades inherentes a la mezcla, no solo la resistencia, que garantice la durabilidad del material a través del tiempo. Se deberá garantizar adicionalmente, la especificación y utilización de materiales de óptimas calidades en relación con el proyecto desarrollado, incluyendo todos los parámetros, propiedades y características que así lo garanticen.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Plano de localización con traslado de coordenadas, indicando materialización de mojones en el proyecto. Planimetría con coordenadas reales que incluya vías colindantes y de acceso al proyecto, linderos, construcciones existentes, accidentes geográficos, afectaciones por rondas de río o líneas de alta, tensión, redes hidrosanitarias y eléctricas, norte, cuadro de áreas y de coordenadas. Altimetría con cotas reales y perfiles de terreno, Registro fotográfico del area, alrededores y evidencia de toma mediciones.</li> <li>5. Los resultados deberán presentarse en original y copia y en medio magnético el cual deberá estar como en AUTOCAD mínimo versión 2010, las fotografías en archivos JPG.</li> <li>6. recomendaciones para cimentaciones de edificación (sub estación eléctrica y demás estructuras del proyecto que aplique).</li> <li>7. Deberá realizarse en coordinación con los estudios y diseños interdisciplinarios relacionados que hacen parte de la consultoría y para el momento de la construcción deberá garantizarse la atención y acompañamiento de cualquier inquietud referente a los diseños.</li> <li>8. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios</li> </ol> <p><b>2.3.3 ESTUDIO Y DISEÑO DE UN JARDÍN VERTICAL Y/O CORTA SOL VERDE SOBRE FACHADA, INCLUYE TODO SU SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE AGUAS LLUVIAS Y RIEGO AUTOMATIZADO EN UNA DE LAS EDIFICACIONES DEL CAMPUS UNIVERSITARIO SEGUN VALORACION.</b></p> <p>La idea general del Proyecto es sobre el estudio y diseño sobre una edificación del campus para posterior mente instalar estrategias medio ambientales o fachadas verdes y que cumplan con las necesidades de la UDEC, con las normas oficiales vigentes el estudio y optimización del diseño del tipo, el monto de la inversión probable del proyecto y su instalación y puesta en marcha.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberá entregar memorias de cálculo de las estructuras que soportaran el jardín con todos sus detalles constructivos de anclaje en cumplimiento de la NSR 10, representado en planos, cortes, alzados y renders necesarios para comprender el proyecto.</li> <li>2. Entrega de una matriz DOFA (Debilidades, oportunidades, fortalezas y alternativas) soportado con referentes para la ubicación mas optima y final del jardín vertical.</li> </ol> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios   |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras <br>Aprobó Dirección Jurídica  |



|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Realizar cortes fachadas especificando las capas, mantos y materiales necesarios para la construcción del muro o elemento verde con todos sus detalles de anclaje, impermeabilización y asilamiento para garantizar la durabilidad y mantenimiento.</li> <li>4. Realizar los detalles y planos redes eléctricas e hidráulicas de instalación del sistema de riego automatizado y recolección de aguas lluvias si aplica, junto con todos los manuales de mantenimiento y protocolos de riego.</li> <li>5. En la etapa de construcción del proyecto, si así se requiere, se deberán realizar visitas periódicas (supervisión técnica) al sitio de las obras, para garantizar un adecuado desarrollo de las mismas en relación con lo contemplado en los diseños definitivos, sin ocasionar pagos adicionales a los contemplados en el presente pliego.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memoria de cálculo para dimensionamiento de tanque de reserva agua. Plano de planta de captación aguas lluvias, con diámetros, área aferente. Plano de planta de captación aguas lluvias para su reutilización, con diámetros, red, cajas y punto de entrega, convenciones y en escala que permite su revisión..</li> </ol> </li> <li>6. Entrega de cortes, fachadas (todas las generadas en el proyecto), cubiertas, perspectivas y renders necesarios de la edificación con su ubicación en el entorno para la comprensión del proyecto y las memorias y planos del diseño paisajísticos e identificación de especies vegetales y compuesto orgánico para cada una junto con el manual de manejo y de instalación en cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo y trabajo en alturas.</li> </ol> |
|  | <p><b>2.3.4 ESTUDIO Y DISEÑOS HIDROSANITARIOS CON SUS DETALLES, PLANOS Y FICHAS TÉCNICAS PARA LA RENOVACIÓN DE EQUIPOS SANITARIOS EN LAS EDIFICACIONES DEL CAMPUS QUE APLIQUE A EXCEPCIÓN DEL: (AUDITORIO EMILIO SIERRA, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, NUEVA BIBLIOTECA CENTRAL).</b></p>  |
|  | <p>Este proyecto contempla como mínimo el análisis y re diseño de las baterías y áreas de baños y de servicios del campus donde se identifique la posibilidad de renovar equipos sanitarios en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Entrega del informe del estado actual de las instalaciones hidráulicas de los espacios a intervenir del campus. y análisis y re diseño de las baterías y áreas de baños y de servicios del campus donde se identifique la posibilidad de renovar equipos sanitarios.</li> <li>c. La totalidad de las redes y equipos hidrosanitarios de las edificaciones de obras civiles involucradas al igual que el diseño de posibles estructuras hidráulicas que se pudiesen requerir dentro del marco del proyecto, como re diseño de las redes hidráulicas existentes si aplica, para optimizar espacios y cumplimiento con las normas de inclusión, accesibilidad y cumplimiento con los protocolos de bioseguridad e higiene personal actualizados.</li> <li>d. Entrega del anteproyecto representado en isometrías, planos de detalle y demás herramientas técnicas necesarias para comunicar el proyecto propuesto. El diseño debe contemplar todas las características y propiedades propias de este tipo de proyecto, en relación a diámetros, pendientes, localización y tipo de materiales que se deben utilizar para las áreas.</li> <li>e. Para este proyecto es indispensable realizar una adecuada</li> </ol>   |

|   |  |
|---|--|
| Proyecto: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios <br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras  |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo con lineamientos especificados por la UDEC.</p> <p>f. Entrega del proyecto hidrosanitario definitivo debe contener igualmente, todas las especificaciones técnicas (fincha técnica), cantidades de obra, presupuesto detallado, cronograma de actividades definitivos para su construcción en etapas.</p> <p>g. Igualmente, y en caso de ser necesario se deberá especificar las características y propiedades de equipo sanitario según las condiciones de bombeo o hidroneumáticos, que garanticen una presión adecuada en las redes de agua potable, así como su localización y estructuras de soporte y protección para su adecuado funcionamiento (cárcamos, bases, etc.).</p> <p><u>Entre otras actividades a entregar:</u></p> <p>a. Diseño y cálculo de las soluciones adoptadas para el dimensionado de las diferentes instalaciones, teniendo en cuenta en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente aplicado para la sub estación eléctrica.</p> <p>b. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios</p> |
| <p><b>2.3.5 PRESUPUESTO, PROGRAMACION, Y ESPECIFICACIONES</b></p>  |   |
| <p><b>3.3.5.1 PRESUPUESTO DETALLADO DE LA OBRA</b></p>   |   |
| <p><u>Entre otras actividades a entregar</u></p>   |   |
| <p>1). Presentar la perfectibilidad de todas las especificaciones y costos de los componentes de la consultoría y una aproximación de las especificaciones técnicas, materiales y equipos opcionales</p>   |   |
| <p>2). Elaboración de especificaciones técnicas, cantidades, análisis de precios unitarios, presupuesto y programación de obra definitivas que complementen en los diseños aportados producto de esta consultoría, en donde se indiquen las propiedades y características de todos los materiales que serán utilizados, incluyendo precisiones técnicas sobre los mismos. La presente obligación es parte de los alcances del Proyecto que se deberá incluir para la entrega definitiva y aceptación del Proyecto por parte de la UDEC.</p>  |   |
| <p>3). En la elaboración del presupuesto se tendrá en cuenta el listado actualizado de precios unitarios contenidos en la cartilla del ICCU emitida por la Gobernación de Cundinamarca, para actividades del proyecto y cuyos precios unitarios no estén contenidos en la cartilla del ICCU se elaboraran los análisis de precios respectivos de acuerdo a los valores comerciales del mercado adjuntando las respectivas cotizaciones de los elementos que se contemplen.</p>   |   |
| <p><b>2.3.5.2 CRONOGRAMA Y PROGRAMACIÓN DE OBRA</b></p>  |   |
| <p>Conforme el programa de diseño y actividades se debe plantear una programación de obra detallada considerando cada ítem con un orden lógico técnico para llevar a cabo la construcción, estableciendo tiempos, ruta crítica y determinando un plazo final estimado para entrega y recibo final de las obras y que permita llevar a cabo un control día a día del cumplimiento de las actividades propuestas. La programación y presupuesto se generará de común acuerdo con la Universidad conforme esta requiera en el proceso de diseño teniendo en cuenta la manera como se acometerá el proyecto.</p> |   |
| <p><b>2.3.5.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p>  |   |
| <p>La totalidad de los estudios y diseños involucrados, contendrán adicionalmente y como mínimo a lo descrito en cada una de las disciplinas respectivas, los siguientes aspectos:</p>   |   |

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

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Parámetros técnicos utilizados para la realización de los estudios y diseños los cuales deberán respetar el constructor en la revisión que haga de los mismos.</li> <li>ii. Especificaciones mínimas de los materiales.</li> <li>iii. Procedimientos para el control de calidad de los materiales a utilizar.</li> <li>iv. Procedimientos constructivos.</li> <li>v. Procedimientos de control de calidad en procesos constructivos.</li> <li>vi. Enumeración y descripción de los resultados mínimos que debe obtener el constructor del proyecto en la relación con la construcción: resistencias, durabilidades, acabados, etc. Asesoría en la elaboración de los pliegos de condiciones para la construcción del proyecto, de acuerdo con las diferentes disciplinas del diseño involucradas.</li> </ul>   |
|  | <p><b>2.3.6 DIGITALIZACIÓN DE PLANOS, RENDERS, IMÁGENES, MEMORIAS, FICHAS TÉCNICAS, ESTUDIOS Y PRESENTACION FINAL DEL PROYECTO</b></p>   |
|  | <p><u>Entre otras actividades a entregar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un acompañamiento y apoyo en todos los aspectos gráficos e informativos para la comunicación del proyecto en esta etapa en formato, digital, autocad, excel, word y demás herramientas digitales necesarias al igual que en físico para las presentaciones periódicas requeridas ante la UDEC.</li> <li>2. Después de la elaboración y consolidación del proyecto final entre otras actividades se debe entregar en AutoCAD:</li> <li>3. Digitalización total del proyecto arquitectónico, estructural, hidrosanitario, eléctrico, de redes, y equipos en el caso que aplique.</li> <li>4. Digitalización total de los diseños que se aporten como resultado de la consultoría.</li> <li>5. Después del diseño final se debe renderizar los planos para obtener al menos 20 imágenes tanto interiores como exteriores y isométricas del proyecto, dando la imagen general</li> <li>6. Índice de conceptos, materiales y técnicas constructivas.</li> </ul>  |
|  | <p><b>2.3.7 COSTOS INDIRECTOS</b></p>  |
|  | <p><b>2.3.7.1 TRAMITES, PERMISOS, CONCEPTOS Y OBTENCION DE LICENCIAS</b></p>   |
|  | <p>Se debe obtener la expedición de la <u>Licencia de Construcción</u> para efectuar los trabajos, de acuerdo a la reglamentación y las disposiciones referentes a las licencias de construcción, tramite a surtirse ante la autoridad competente en el Municipio o Departamento, además de ser necesario se deben solicitar los permisos pertinentes ante las diferentes empresas que presten servicios públicos.</p> <p>Los tramites de radicación y aprobación del proyecto para la obtención de las respectivas licencias, permisos y conceptos, cualesquiera que sean, ante las respectivas autoridades, así como el suministro de los documentos exigidos o requeridos por estas, harán parte integral de las responsabilidades contractuales del ejecutor de los estudios y diseños contemplados. En el presente proceso están incluidas todas las obligaciones que de estas gestiones se deriven para la obtención de licencias y permisos respectivos.</p> <p>Así mismo incluyen, si es del caso la radicación de los diseños y estudios técnicos exigidos por el municipio o empresas de servicio públicos, que se requieran para garantizar el abastecimiento adecuado de los servicios al proyecto.</p> <p>La UDEC solo se compromete contractualmente, al pago financiero de las expensas propias de la radicación, de los impuestos que se deriven de la expedición de las licencias a que haya lugar ante las entidades municipales que correspondan.</p> |

|   |  |
|---|--|
| Proyecto: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios <br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica   |

**NOTA TÉCNICA:**

El consultor, a través de los profesionales que participen en los estudios y diseños deberán presentar un acompañamiento técnico a la UDEC durante la ejecución de las obras resultantes de los estudios y diseños objeto de este contrato con el fin de solucionar eventualidades dudas o inconsistencias que se presenten en el desarrollo del proceso y que se deriven de sus estudios y diseños, obligándose a hacer las aclaraciones pertinentes y a ajustar los diseños y entregar los planos y demás documentos modificados, en el tiempo que determine a UDEC, de acuerdo con el crono grama de dicho proceso. El costo de este acompañamiento deberá estar incluido dentro de los costos indirectos de la propuesta del presente proceso.

La Universidad de Cundinamarca se compromete a formalizar una comisión compuesta por representantes de las dependencias: (Recursos físicos, Sistemas de gestión ambiental, Sistemas y tecnología, Apoyo académico y Seguridad en el trabajo) para acompañar el proceso por medio de comités en conjunto con las supervisiones y contratista en los campos específicos que apliquen, para garantizar que el proyecto cumpla con todas las normativas aplicables y necesidades de toda la comunidad Universitaria.

**2.4 CALIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio de Consultoría.

Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por servicios no recibidos a satisfacción por el Supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.

Así mismo, el Consultor y su equipo técnico serán responsables por los diseños suministrados para el desarrollo de las obras de construcción, por lo tanto, durante esta etapa, es decir la de construcción del proyecto diseñado, deberán realizar los ajustes a los diseños que sean necesarios.

Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de cumplimiento y calidad u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Institución considere pertinentes y que sea responsabilidad del proponente.

Fuente: ABSr001 N° 017 de 2020 – Dirección de Bienes y Servicios

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |



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

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

| REQUISITOS TECNICOS |   |  |
|---------------------|---|--|
| N°                  | DOCUMENTO   | REQUERIMIENTO  |
| 1                   | <b>Anexo N° 07.-<br/>Experiencia<br/>General del<br/>Proponente</b> | <p>El oferente deberá presentar máximo <b>tres (03)</b> certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos, la cual se debe presentar en el Anexo N° 07.- EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p>La experiencia general del proponente debe reunir las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Ejecutado y liquidado</b> en Colombia, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el <b>Registro Único de Proponentes</b>, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.</li> <li>El objeto debe obedecer a consultorías de estudios y diseños técnicos donde se hayan implementado proyectos de energías alternativas y el diseño de subestación eléctrica correspondiente a un proyecto serie 3 en edificaciones institucionales de Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores, coliseos y canchas deportivas cubiertas) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989.</li> <li>El contrato deberá tener inscritos mínimo DOS (2) códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA.</li> </ol> <p>Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.</li> <li>Objeto del contrato.</li> <li>Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).</li> <li>Valor del contrato.</li> <li>Nombre legible del funcionario que expide la certificación.</li> <li>Cargo.</li> <li>Dirección y teléfonos.</li> </ol> <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente en caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> 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><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de</p> |

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

|          |  | <p>participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 04:</b> En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del porcentaje de participación de la empresa en el Consorcio o Unión Temporal.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 05:</b> Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>  |                             |          |         |        |   |  |  |                             |  |   |  |                        |  |   |  |                            |  |  |   |                         |
|----------|--|--|-----------------------------|----------|---------|--------|---|--|--|-----------------------------|--|---|--|------------------------|--|---|--|----------------------------|--|--|---|-------------------------|
| <p>2</p> | <p>Registro Único de Proponentes (RUP)</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> <table border="1" data-bbox="505 750 1534 1265"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>80<br/>SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</td> <td>10<br/>SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN</td> <td>16<br/>GERENCIA DE PROYECTOS</td> </tr> <tr> <td></td> <td>81<br/>SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA</td> <td>10<br/>SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA</td> <td>15<br/>INGENIERIA CIVIL</td> </tr> <tr> <td></td> <td>81<br/>SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA</td> <td>10<br/>SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA</td> <td>17<br/>INGENIERIA ELECTRICA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>93<br/>SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CÍVICOS</td> <td>14<br/>SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES</td> <td>20<br/>DESARROLLO URBANO</td> </tr> </tbody> </table> <p>Código UNSPSC (F) 80101600 – 81101500 – 81101700 - 93142000</p> <p>El proponente deberá estar inscrito en por lo menos DOS (2) de las actividades requeridas en el cuadro anterior.</p> <p>La copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, debe estar en firme, vigente y debidamente CALIFICADO Y CLASIFICADO por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA y CLASES, de acuerdo con el objeto del presente proceso o invitación.</p> | GRUPO                       | SEGMENTO | FAMILIA | CLASES | F | 80<br>SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 10<br>SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN | 16<br>GERENCIA DE PROYECTOS |  | 81<br>SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA | 10<br>SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA | 15<br>INGENIERIA CIVIL |  | 81<br>SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA | 10<br>SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA | 17<br>INGENIERIA ELECTRICA |  | 93<br>SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CÍVICOS | 14<br>SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES | 20<br>DESARROLLO URBANO |
| GRUPO    | SEGMENTO   | FAMILIA  | CLASES                      |          |         |        |   |  |  |                             |  |   |  |                        |  |   |  |                            |  |  |   |                         |
| F        | 80<br>SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 10<br>SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN   | 16<br>GERENCIA DE PROYECTOS |          |         |        |   |  |  |                             |  |   |  |                        |  |   |  |                            |  |  |   |                         |
|          | 81<br>SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA                          | 10<br>SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA   | 15<br>INGENIERIA CIVIL      |          |         |        |   |  |  |                             |  |   |  |                        |  |   |  |                            |  |  |   |                         |
|          | 81<br>SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGIA                          | 10<br>SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA   | 17<br>INGENIERIA ELECTRICA  |          |         |        |   |  |  |                             |  |   |  |                        |  |   |  |                            |  |  |   |                         |
|          | 93<br>SERVICIOS POLÍTICOS Y DE ASUNTOS CÍVICOS   | 14<br>SERVICIOS COMUNITARIOS Y SOCIALES  | 20<br>DESARROLLO URBANO     |          |         |        |   |  |  |                             |  |   |  |                        |  |   |  |                            |  |  |   |                         |
| <p>3</p> | <p>Anexo N° 3<br/>Formato propuesta económica</p>  | <p>El proponente deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar con las características que son descritas en el ANEXO N°3.- <b>FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA</b>, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).</p> <p>El ANEXO N°3.- <b>Formato propuesta económica</b>, se debe presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p>Para la presentación del ANEXO N°3.- <b>Formato propuesta económica</b>, se deberá tener en cuenta la siguiente revisión aritmética, la cual se realizará bajo las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La revisión aritmética se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.</li> <li>2. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el</li> </ol>   |                             |          |         |        |   |  |  |                             |  |   |  |                        |  |   |  |                            |  |  |   |                         |

|   |  |
|---|--|
| <p>Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br/>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios</p> | <p>Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br/>Aprobó Jefatura Oficina de Compras</p> |
| <p>Revisó: Asesor - Dirección Jurídica</p>  | <p>Aprobó Dirección Jurídica</p>   |

|  |  | <p>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></p> <p>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.</p> <p>4. Las cantidades presentadas en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA deben expresarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados MÁXIMO a DOS (2) decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="516 625 1534 1084"> <tr> <th colspan="2">VALOR UNITARIO</th> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido</td> </tr> <tr> <th colspan="2">SUBTOTAL</th> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.</td> </tr> <tr> <th colspan="2">VALOR IVA</th> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.</td> </tr> <tr> <th colspan="2">VALOR TOTAL</th> </tr> <tr> <td>=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2)</td> <td>El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.</td> </tr> </table> <p><b>NOTA:</b> Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, <b>pueda esta ser presentada en números enteros sin decimales.</b></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> Se debe cotizar <u>cada uno</u> de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta, harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.</p> | VALOR UNITARIO   |  | =REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2) | El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido | SUBTOTAL |                                  | =REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2) | El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido. | VALOR IVA |  | =REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2) | El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido. | VALOR TOTAL |  | =REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2) | El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido. |
|--|--|--|--|--|----------------------------------|--|----------|----------------------------------|---|--|-----------|--|--------------------------------|---|-------------|--|--------------------------------------|---|
| VALOR UNITARIO   |  |  |  |  |                                  |  |          |                                  |   |  |           |  |                                |   |             |  |                                      |   |
| =REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 2)   | El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido                                       |  |  |  |                                  |  |          |                                  |   |  |           |  |                                |   |             |  |                                      |   |
| SUBTOTAL   |  |  |  |  |                                  |  |          |                                  |   |  |           |  |                                |   |             |  |                                      |   |
| =REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 2)  | El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.                                   |  |  |  |                                  |  |          |                                  |   |  |           |  |                                |   |             |  |                                      |   |
| VALOR IVA  |  |  |  |  |                                  |  |          |                                  |   |  |           |  |                                |   |             |  |                                      |   |
| =REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 2)   | El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.  |  |  |  |                                  |  |          |                                  |   |  |           |  |                                |   |             |  |                                      |   |
| VALOR TOTAL  |  |  |  |  |                                  |  |          |                                  |   |  |           |  |                                |   |             |  |                                      |   |
| =REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 2)   | El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.  |  |  |  |                                  |  |          |                                  |   |  |           |  |                                |   |             |  |                                      |   |
| 4  | Perfiles Requeridos  | <p>Para la ejecución del proyecto el proponente interesado en participar del proceso de selección los cuales se encuentran relacionados en el <b>MODULO IB.- CONDICIONES TÉCNICAS</b>, contenido del numeral <b>2.2. PERSONAL REQUERIDO</b> deberá contar con el personal profesional idóneo que cumpla con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De educación.</li> <li>2. De formación.</li> <li>3. De experiencia.</li> <li>4. De dedicación, la cual deberá ser acreditada por el profesional mediante carta de compromiso.</li> </ol> <p>Con forme a lo anterior, el proponente deberá <u>anexar a las Hojas de Vida de los profesionales</u> a participar en los cargos descritos en este ítem con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia, conforme a la siguiente documentación solicitada para tal fin:</p> <table border="1" data-bbox="516 2033 1534 2158"> <tr> <th colspan="2">DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Hoja de Vida</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Copia de la cedula de ciudadanía</td> </tr> </table>   | DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA |  | 1                                | Hoja de Vida   | 2        | Copia de la cedula de ciudadanía |   |  |           |  |                                |   |             |  |                                      |   |
| 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   |  |  |  |                                  |  |          |                                  |   |  |           |  |                                |   |             |  |                                      |   |
| <p>Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br/>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios</p> <p>Revisó. Asesor - Dirección Jurídica</p> | <p>Aprobó Dirección de Bienes y Servicios</p> <p>Aprobó Jefatura Oficina de Compras</p> <p>Aprobó Dirección Jurídica</p> |  |  |  |                                  |  |          |                                  |   |  |           |  |                                |   |             |  |                                      |   |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | 3  | Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).  |
|  |  | Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).   |
|  | 4  | 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) (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).   |
|  | 5  | En caso de aplicar, copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)  |
|  | <b>PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA</b> |   |
|  | 6  | <p>a) Nombre o razón social del contratante.<br/> b) Nombre o razón social del contratista<br/> c) Objeto del Contrato o Funciones u obligaciones desempeñadas<br/> d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año)<br/> e) Dirección y teléfono del contratante<br/> f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma.</p> <p>En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: "actualmente presta el servicio" se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA/MES/AÑO.<br/> Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas.</p> |
| <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo.</p> <p>El proponente debe adjuntar la hoja de vida del personal que participará en el desarrollo del objeto contractual</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> En caso de que el contratista deba reemplazar alguno de los profesionales presentados en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> El proponente deberá anexar para el PERSONAL REQUERIDO DE APOYO la documentación solicitada para acreditar el perfil solicitado</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 04:</b> La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.</p> |  |   |
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios  |  | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios  |
| Revisó: Asesor - Dirección Jurídica  |  | Aprobó Jefatura Oficina de Compras  |
|  |  | Aprobó Dirección Jurídica   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>LOS PERFILES SOLICITADOS SON:</b></p> <p><b>EQUIPO PARA LA CONSULTORIA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TECNICOS (personal mínimo requerido para presentar en la propuesta)</b></p> <p><b>EQUIPO PARA LA CONSULTORIA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TECNICOS (personal mínimo requerido para presentar en la propuesta)</b></p> <p><b>4.1 DIRECCIÓN DE CONSULTORIA: UNO (1)</b></p> <p><b>4.1.1 Formación Académica:</b> Arquitecto o Ingeniero Civil, con especialización en un área administrativa de la Arquitectura o Ingeniería.</p> <p><b>4.1.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.1.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor de Diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p><b>4.1.2.2 Especifica</b> certificada de participación como director o contratista, en máximo Tres (3) contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones con la implementación de energías alternativas y diseño de subestación eléctrica correspondiente a un proyecto Serie 3 y estudios lumínicos para cumplimiento de las normas para espacios académicos o laborales, en cumplimiento de las normas vigentes y RETIE y RETILAP correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria. <b>Se requiere mínimo de un 30% de dedicación al proyecto.</b></p> <p><b>4.2 ESTUDIO LUMÍNICO Y VIABILIDAD ENERGÍA FOTOVOLTAICA, PARA TODAS LAS EDIFICACIONES QUE APLIQUE A EXCEPCION DEL (AUDITORIO EMILIO SIERRA, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, NUEVA BIBLIOTECA CENTRAL) DEL CAMPUS UNIVERSITARIO EN LA SEDE FUSAGASUGA: UNO (1)</b></p> <p><b>4.2.1 Formación Académica:</b> Ingeniero Electricista, o eléctrico con especialización en el área de la ingeniería eléctrica.</p> <p><b>4.2.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.2.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor de Ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p><b>4.2.2.2 Especifica</b> certificada de participación como electricista o contratista, en máximo Tres (3) contratos de estudios y diseños técnicos de edificaciones con la implementación de energías alternativas y diseño de subestación eléctrica correspondiente a un proyecto Serie 3 y estudios lumínicos para cumplimiento de las normas para espacios académicos o laborales, en cumplimiento de las normas vigentes y RETIE y RETILAP correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria. <b>NOTA:</b> Este profesional será el encargado igualmente de desarrollar el diseño eléctrico de la subestación. <b>Se requiere mínimo de un 65% de dedicación al proyecto.</b></p> <p><b>4.3 DISEÑO DE SUB ESTACIÓN ELÉCTRICA PRINCIPAL Incluye acometida de alta tensión y las conexiones de baja tensión a las construcciones existentes según el diagnostico de capacidad de cargas existente y proyección del campus universitario con todos los permisos y licenciamientos necesarios para su puesta en marcha ante las entidades municipales y de servicios competentes y en cumplimiento de las normas RETIE Y RETILAP y demás normas vigentes.: UNO (1)</b></p> <p><b>4.3.1 Formación Académica:</b> Ingeniero civil. Con posgrado en estructuras o en cálculo estructural.</p> <p><b>4.3.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.3.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor de ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p><b>4.3.2.2 Especifica</b> certificada de participación como calculista o diseñador estructural, en máximo Tres (3) contratos de consultorías de estudios y diseños</p> |
|--|---|

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>técnicos ejecutados correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria.</p> <p><b>NOTA:</b> Este profesional será el encargado de desarrollar el diseño estructural de la subestación y de los demás componentes de diseño estructural del objeto de la presente invitación.</p> <p><b>Se requiere mínimo de un 20% de dedicación al proyecto.</b></p> <p><b>4.4. ESTUDIO Y DISEÑO DE UN JARDIN VERTICAL Y/O CORTA SOL VERDE SOBRE FACHADA, INCLUYE TODO SU SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE AGUAS LLUVIAS Y RIEGO AUTOMATIZADO EN UNA DE LAS EDIFICACIONES DEL CAMPUS UNIVERSITARIO SEGUN VALORACIÓN. DOS (2)</b></p> <p><b>4.4.1 Formación Académica:</b> Arquitecto con especialización en paisajismo o a fin.</p> <p><b>4.4.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.4.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor de ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p><b>4.4.2.2 Especifica</b> certificada de participación como diseñador o contratista de estudios de bioclimática, en máximo Tres (3) contratos de consultorías correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria.</p> <p><b>Se requiere mínimo de un 20% de dedicación al proyecto.</b></p> <p><b>4.4.3 Formación Académica:</b> Ingeniero ambiental o Administrador del medio ambiente</p> <p><b>4.4.3.1 Experiencia:</b></p> <p><b>4.4.3.1.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p><b>4.4.3.1.2 Especifica</b> certificada de participación como asesor o contratista en su profesión en máximo Tres (3) contratos de consultorías correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria.</p> <p><b>Se requiere mínimo de un 15% de dedicación al proyecto.</b></p> <p><b>4.5 ESTUDIO Y DISEÑOS HIDROSANITARIOS CON SUS DE PLANOS Y FICHAS TÉCNICAS PARA LA RENOVACIÓN DE EQUIPOS SANITARIOS EN LAS EDIFICACIONES DEL CAMPUS QUE APLIQUE A EXCEPCIÓN DEL: (AUDITORIO EMILIO SIERRA, EDIFICIO ADMINISTRATIVO, NUEVA BIBLIOTECA CENTRAL).UNO (1)</b></p> <p><b>4.5.1 Formación Académica:</b> Ingeniero hidrosanitario ó Ingeniero de recursos hidráulicos y medio ambiente ó Ingeniero Civil con especialización en el área de hidráulica o sanitaria.</p> <p><b>4.5.1.2 Ingeniero Hidrosanitario ó Ingeniero de Recursos Hidráulicos y Medio Ambiente</b></p> <p><b>4.5.1.2.1 Experiencia: General</b> en el ejercicio de su profesión no menor de Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p><b>4.5.1.2.2 Experiencia: Especifica</b> certificada de participación como diseñador hidrosanitario, en máximo Tres (3) contratos correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria.</p> <p><b>Se requiere mínimo de un 30% de dedicación al proyecto</b></p> <p><b>4.5.1.3. Ingeniero Civil con especialización en el área de hidráulica o sanitaria.</b></p> <p><b>4.5.1.3.1 Experiencia: General</b> en el ejercicio de su profesión no menor de Cinco (5) años contados a partir de la obtención del título como especialista.</p> <p><b>4.5.1.3.2 Experiencia: Especifica</b> certificada de participación como diseñador hidrosanitario, en máximo Tres (3) contratos correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria.</p> |
| <p>Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br/>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios</p> | <p>Aprobó Dirección de Bienes y Servicios</p> <p>Aprobó Jefatura Oficina de Compras</p> <p>Aprobó Dirección Jurídica</p>  |
| <p>Revisó. Asesor - Dirección Jurídica</p>  |   |



|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p><b>Se requiere mínimo de un 30% de dedicación al proyecto.</b></p> <p><b>4.6 PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN Y ESPECIFICACIONES UNO (1)</b></p> <p><b>4.6.1 Formación Académica:</b> Ingeniero Civil o Arquitecto</p> <p><b>4.6.2 Experiencia:</b></p> <p><b>4.6.2.1 General</b> en el ejercicio de su profesión no menor de dos (2) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p><b>4.6.2.2 Específica</b> certificada de participación en la elaboración de presupuesto, programación de obra y especificaciones, en máximo Tres (3) contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial.</p> <p><b>Se requiere mínimo de un 30% de dedicación al proyecto.</b></p> |
| 5 | Declaración juramentada   | El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen   |
| 6 | ANEXO N° 10.- PROTOCOLO PARA LA EJECUCIÓN DE ÓRDENES CONTRACTUALES Y CONTRATOS CON LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA | <p>El ANEXO N° 10.- PROTOCOLO PARA LA EJECUCIÓN DE ÓRDENES CONTRACTUALES Y CONTRATOS CON LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, se debe presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>  |

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

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

**MODULO III**  
**REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES**

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

| 1.1 DOCUMENTACION PARA PERSONA NATURAL |   |
|--|---|
| N°                                     | DOCUMENTO   |
| 1                                      | Aportar el <b>Registro Mercantil vigente y renovada</b> , con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta.<br><b>NOTA ACLARATORIA:</b> Los servicios prestados por personas naturales con ocasión a profesiones liberales, no serán sujetas a este requisito. |
| 2                                      | El proponente <b>no deberá tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.   |
| 3                                      | El proponente <b>no deberá tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.   |
| 4                                      | El proponente <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.  |
| 5                                      | El proponente <b>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</b> de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.   |
| 6                                      | El proponente deberá tener <b>definida su situación militar</b> (hombres menores de 50 años). En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.   |
| 7                                      | <b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Proponente.   |
| 8                                      | Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b> . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).  |
| 9                                      | Certificado de <b>Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión</b> con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.  |
| 10                                     | Registro Único de Proponentes ( <b>RUP</b> ), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.   |
| 11                                     | El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen                           |
| 12                                     | <b>Anexo</b><br><b>No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.   |
| 13                                     | <b>Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.   |
| 14                                     | <b>Anexo N°. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.  |
| 15                                     | <b>Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.   |
| 16                                     | <b>Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</b>   |
| 17                                     | <b>Garantía de seriedad de la propuesta:</b> la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el   |

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



país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.

Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:

- Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2
- Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial
- Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.
- Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el nombre de cada uno de los integrantes.
- Firma del representante legal: 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
- La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.

No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.
- Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.



18 **Formato de autorización de tratamiento de datos personales**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

**1.2 DOCUMENTACION PARA PERSONA JURIDICA**

| N° | DOCUMENTO  |
|----|--|
| 1  | <b>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada</b> , expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: <ol style="list-style-type: none"> <li>El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación;</li> <li>La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;</li> <li>Mostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más;</li> <li>El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad.</li> <li>Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta</li> <li>El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a 31 de marzo de 2019.</li> </ol> |
| 2  | El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.  |
| 3  | El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.  |
| 4  | El representante legal <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.  |

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó: Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |

|    |  |
|----|--|
| 5  | El representante legal <b>no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC</b> de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.   |
| 6  | <b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Representante Legal.<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.   |
| 7  | Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b> . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar.<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.   |
| 8  | Registro Único de Proponentes ( <b>RUP</b> ), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.  |
| 9  | <b>Certificado de pago y cumplimiento</b> de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en <b>salud, pensiones y parafiscales</b> (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta.<br>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.<br>Dicha certificación puede ser firmada por:<br>a. El representante legal.<br>b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el <b>certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional</b> .<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 10 | El proponente deberá adjuntar carta en donde manifiesté bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por cada Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral  |
| 11 | <b>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.   |
| 12 | <b>Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.   |
| 13 | <b>Anexo No. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.  |
| 14 | <b>Anexo No. 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.<br>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |  |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |   |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |  |

|  |   |
|--|---|
|  | numeral.  |
| 15   | <p><b>Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad.</b> debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral</p>  |
| 16   | <p><b>Garantía de seriedad de la propuesta:</b> la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2</li> <li>Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</li> <li>Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</li> <li>Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u></li> <li>Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u></li> <li>La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.</li> </ol> <p>No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.</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"> <li>Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.</li> <li>Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.</li> </ol> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> |
| 17   | <p><b>Formato de autorización de tratamiento de datos personales,</b> debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p>  |
| <b>1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO</b> |   |
| <b>N°</b>  | <b>DOCUMENTO</b>  |
| 1  | <p><b>Documento de constitución</b> del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.</li> <li>La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.</li> </ol>  |

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |

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

Todos los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no mayor a UN (1) MES a la fecha de presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a diciembre 31 de 2018, vigente y en firme. Deberá coincidir la razón social, con el registro Único de Proponentes aportado.

**1. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA**

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

| REQUISITO FINANCIERO                  | CAPACIDAD FINANCIERA  |  |
|---------------------------------------|---|--|
|                                       | Persona Natural o Jurídica  | Consorcio – Unión Temporal   |
| CAPITAL DE TRABAJO<br>≥ 100%          | $CT = AC - PC \geq 100\% PO$<br>Donde,<br>CT = Capital de trabajo.<br>AC = Activo corriente.<br>PC = Pasivo corriente.<br>PO = Presupuesto oficial. | $CT = \sum CT_i \geq 100\% PO$<br>Donde,<br>CT = Capital de trabajo<br>CT <sub>i</sub> = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes.<br>PO = Presupuesto Oficial.<br><br>La ADMISIBILIDAD O NO DE LA PROPUESTA se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, donde mínimo uno de sus integrantes deberá tener un $CT \geq 100\% PO$ . |
|                                       | Si $CT \geq 100\% PO$ , la propuesta se declarará Habilitada.<br>Si $CT < 100\% PO$ , la propuesta será Inhabilitada.                               |  |
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ<br>≥ 1.2           | $LIQ. = AC / PC \geq 1.2$<br>Donde,<br>LIQ. = Índice de liquidez.<br>AC = Activo corriente.<br>PC = Pasivo corriente.                               | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.   |
|                                       | Si $LIQ \geq 1.2$ la propuesta será declarada Habilitada.<br>Si $LIQ < 1.2$ la propuesta será Inhabilitada.   |  |
| INDICE DE ENDEUDAMIENTO<br>≤ 60%      | $NE = PT / AT \leq 60\%$<br>Donde,<br>NE = Nivel de endeudamiento.<br>PT = Pasivo total.<br>AT = Activo total.                                      | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.   |
|                                       | Si $NE \leq 60\%$ la propuesta será Habilitada.<br>Si $NE > 60\%$ la propuesta será Inhabilitada.   |  |
| RAZÓN COBERTURA DE INTERESES<br>≥ 2.0 | $R.I = U.O. / I \geq 2.0$<br>Donde,<br>UO = Utilidad Operacional<br>I = Gastos de Intereses   | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.   |
|                                       | Si $R.I \geq 2.0$ la propuesta será Habilitada.<br>Si $R.I < 2.0$ la propuesta será Inhabilitada.   |  |
| CAPACIDAD ORGANIZACIONAL              |   |  |
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO<br>≥ 5.0% | $R.P. = U.O. / P \geq 5.0\%$<br>Donde,<br>UO = Utilidad Operacional<br>P = Patrimonio   | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.   |

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



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Si $R.I \geq 5.0\%$ la propuesta será Habilitada.<br>Si $R.I < 5.0\%$ la propuesta será Inhabilitada         |  |
| <b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO <math>\geq 5.0\%</math></b> | $R.I = U.O. / A.T. \geq 5.0\%$<br>Donde,<br><b>U.O.</b> = Utilidad Operacional<br><b>A.T.</b> = Activo Total | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación. |
|  | Si $R.I \geq 5.0\%$ la propuesta será Habilitada.<br>Si $R.I < 5.0\%$ la propuesta será Inhabilitada.        |  |

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

Revisó : Profesional – Dirección de Bienes y Servicios

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |

**MODULO V**  
**REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE**

**1. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO NOVECIENTOS -900- PUNTOS)**

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:

**1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO CUATROCIENTOS - 400- PUNTOS)**

Se otorgarán hasta **CUATROCIENTOS (400)** puntos al oferente que adicional a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en el **MODULO II.- REQUISITOS TÉCNICOS HÁBILITANTES**, en el ítem 1.- **Experiencia General del Proponente** de los presentes términos, acredite mediante máximo **DOS (2) certificaciones o actas de liquidación** adicional sobre el cumplimiento de contratos que reúna las siguientes características:

- A. **Ejecutado y liquidado** en Colombia, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el **Registro Único de Proponentes**.
- B. El objeto debe obedecer a consultorías de estudios y diseños técnicos donde se hayan implementado soluciones de energías alternativas y el diseño de subestación eléctrica correspondiente a un proyecto serie 3 en edificaciones institucionales de Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores, coliseos y canchas deportivas cubiertas) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989.
- C. Los contratos a acreditar, deben estar clasificados en mínimo Dos (2) de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el ítem 2.- Registro Único de Proponentes (**RUP**) contenido en el MODULO II.- REQUISITOS TÉCNICOS HÁBILITANTES.

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

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

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente en caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, **solamente será tenido en cuenta la que indique el proponente como requisito para obtener el puntaje.**

**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

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |

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.

La asignación de puntaje se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

| <b>CRITERIO</b><br><b>(Expresado en Numero de certificaciones)</b>   | <b>PUNTAJE</b><br><b>MAXIMO A</b><br><b>OBTENER</b> |
|--|---|
| <b>UNA (01) CERTIFICACION adicional</b> a las solicitadas en el <b>MODULO II.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES</b> , en el ítem 1.- <b>Experiencia General del Proponente, <u>de contrato ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas.</u></b> El objeto debe obedecer a consultorías de estudios y diseños técnicos donde se hayan implementado proyectos de energías alternativas y el diseño de subestación eléctrica correspondiente a un proyecto serie 3 en edificaciones institucionales de Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores, coliseos y canchas deportivas cubiertas) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuyo valor sea igual o superior al <b>CIENTO POR CIENTO (100%)</b> del presupuesto oficial estimado en la presente convocatoria.                            | 400   |
| <b>UNA (01) CERTIFICACION adicional</b> a las solicitadas en el numeral <b>MODULO II.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES</b> , en el ítem 1.- <b>Experiencia General del Proponente, <u>de contrato ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas.</u></b> El objeto debe obedecer a consultorías de estudios y diseños técnicos donde se hayan implementado proyectos de energías alternativas y el diseño de subestación eléctrica correspondiente a un proyecto serie 3 en edificaciones institucionales de Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores, coliseos y canchas deportivas cubiertas) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuyo valor sea igual o superior al <b>SETENTA Y CINCO (75%)</b> del presupuesto oficial estimado en la presente convocatoria.                       | 300   |
| <b>DOS (02) CERTIFICACIONES adicionales</b> a las solicitadas en el numeral <b>MODULO II.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES</b> , en el ítem 1.- <b>Experiencia General del Proponente, <u>de contrato ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas.</u></b> El objeto debe obedecer a consultorías de estudios y diseños técnicos donde se hayan implementado proyectos de energías alternativas y el diseño de subestación eléctrica correspondiente a un proyecto serie 3 en edificaciones institucionales de Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores, coliseos y canchas deportivas cubiertas) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuyo sumatoria de valores sea igual o superior al <b>CIENTO POR CIENTO (100%)</b> del presupuesto oficial estimado en la presente convocatoria. | 200   |
| <b>DOS (02) CERTIFICACIONES adicionales</b> a las solicitadas en el numeral <b>MODULO II.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES</b> , en el ítem 1.- <b>Experiencia General del Proponente, <u>de contrato ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas.</u></b> El objeto debe obedecer a consultorías de estudios y diseños técnicos donde se hayan implementado proyectos de energías alternativas y el diseño de subestación eléctrica  | 150   |

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |



|   |            |
|---|------------|
| correspondiente a un proyecto serie 3 en edificaciones institucionales de Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores, coliseos y canchas deportivas cubiertas) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al <b>SETENTA Y CINCO (75%)</b> del presupuesto oficial estimado en la presente convocatoria. |            |
| <b>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b>   | <b>400</b> |

**NOTA ACLARATORIA N° 06:** La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.

**1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (MÁXIMO DOSCIENTOS CINCUENTA -250- PUNTOS)**

Se asignará el puntaje a los proponentes para el personal propuesto de acuerdo a lo exigido en el **MODULO II.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**, en el ítem **4.- Perfiles Requeridos**, la formación académica relacionada debe ser **adicional, diferente y relacionarla como adicional**, debe ser acreditada de igual forma que en los requisitos técnicos habilitantes. Se otorgará hasta doscientos cincuenta, **250 puntos**, así:

| CARGO A DESEMPEÑAR             | REQUISITO FORMACIÓN ACADEMICA HABILITANTE  | REQUISITO FORMACIÓN ACADEMICA QUE OTORGA PUNTAJE | PUNTAJE MAXIMO A OBTENER |
|--------------------------------|--|--|--------------------------|
| <b>DIRECTOR DE CONSULTORIA</b> | Arquitecto o Ingeniero Civil, con especialización en un área administrativa de la Arquitectura o Ingeniería. | Si acredita postgrado (doctorado)                | 70                       |
|                                |  | Si acredita postgrado (maestría)                 | 50                       |
|                                |  | Si acredita postgrado (especialización)          | 30                       |
| <b>INGENIERO ELECTRICISTA</b>  | Ingeniero Electricista, o eléctrico con especialización en el área.  | Si acredita postgrado (doctorado)                | 110                      |
|                                |  | Si acredita postgrado (maestría)                 | 80                       |
|                                |  | Si acredita postgrado (especialización)          | 50                       |
| <b>ARQUITECTO</b>              | Arquitecto Con posgrado en paisajismo o afín.  | Si acredita postgrado (doctorado)                | 70                       |
|                                |  | Si acredita postgrado (maestría)                 | 50                       |
|                                |  | Si acredita postgrado (especialización)          | 30                       |
|                                |  | <b>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b>                  | <b>250</b>               |

**NOTA ACLARATORIA N° 01:** Solo se aceptará **UN (1)** título académico adicional del requisito habilitante por cada profesional.

**NOTA ACLARATORIA N° 02:** La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.

**1.3. EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (MÁXIMO DOSCIENTOS CINCUENTA -250- PUNTOS)**

|   |  |  |
|---|--|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |  |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |  |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |  |



Se asignará el puntaje a los proponentes para el personal propuesto de acuerdo a lo exigido en el MODULO II.- REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, en el ítem 4.- Perfiles Requeridos el cual debe ser certificado a partir de la expedición de la tarjeta profesional, esta experiencia debe ser **adicional, diferente y relacionarla como adicional**, debe ser acreditada de igual forma que en los requisitos técnicos habilitantes.

Se otorgará hasta doscientos cincuenta (250) puntos, así:

| CARGO A DESEMPEÑAR  | EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL | PUNTAJE    |
|---|--|------------|
| DIRECTOR DE CONSULTORIA   | Igual o mayor a 20 años adicionales                    | <b>100</b> |
|   | Igual a 10 e inferior a 20 años adicionales            | 70         |
|   | Menos de 10 años adicionales                           | 40         |
| ARQUITECTO ESTUDIO Y DISEÑO JARDÍN VERTICAL Y/O CORTA SOL VERDE SOBRE FACHADA | Igual o mayor a 20 años adicionales                    | <b>50</b>  |
|   | Igual a 10 e inferior a 20 años adicionales            | 30         |
|   | Menos de 10 años adicionales                           | 10         |
| INGENIERO ELECTRICISTA O ELECTRICO  | Igual o mayor a 20 años adicionales                    | <b>100</b> |
|   | Igual a 10 e inferior a 20 años adicionales            | 70         |
|   | Menos de 10 años adicionales                           | 40         |
| <b>PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER</b>   |  | <b>250</b> |

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

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

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren servicios<sup>2</sup> son de origen nacional o también tendrá tratamiento de nacional los bienes originarios de los países con los que Colombia ha negociado "trato nacional" en materia de

Compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

De conformidad con la Ley 816 de 2003 el proponente - cotizante debe acreditar con la propuesta mediante comunicación escrita, debidamente firmada por el 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  |
|----------------------|--|
| <b>50</b>            | 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. |
| <b>25</b>            | Si los servicios tienen componente nacional y extranjero.  |

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

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

|          |   |
|----------|---|
| <b>0</b> | 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 N° 8.- **INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, debe ser debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

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

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

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

De acuerdo a la Ley 905 de 2004, para el presente proceso de Selección<sup>3</sup> 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 N° 9.- **INCENTIVO A LAS MIPYME**, debe ser debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

### 4. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación técnica adicional (numeral 2.).
2. Si persiste el empate se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de Experiencia general adicional del personal propuesto (numeral 1.3).

<sup>3</sup> Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |



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

|   |  |  |
|---|--|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |  |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |  |

## 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. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de Contrato de Consultoría (F – CTC)

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

El término de vigencia de las pólizas será de SIETE (7) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede de Fusagasugá.

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

### 4. 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 Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |



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.

### 3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.
2. El consultor se compromete a entregar un cronograma de ejecución que corresponda a los entregables exigidos por la universidad, entre los tiempos de perfeccionamiento del contrato y el inicio de ejecución. De no cumplir cabalmente con el cronograma de ejecución propuesta y aprobado por la supervisión del contrato, dará lugar a inicio de la caducidad del contrato.
3. Tomar registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollan los estudios para posteriormente entregar con el informe final de ejecución con aprobación de la supervisión.
4. El CONSULTOR deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad. El personal mínimo exigido de conformidad con el pliego de condiciones será al que se le asigne única y exclusivamente las labores directas de la ejecución del contrato y todos los profesionales deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente.
5. Suministrar los equipos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución de la consultoría.
6. Elaborar todos informes relacionados con la ejecución del contrato garantizando que la redacción sea clara y precisa.
7. Realizar reuniones con la supervisión y comisión designada por la universidad tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será mínima de UNA (1) vez cada mes y las que estime conveniente la supervisión, el propósito de estas reuniones es verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
8. Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la materialización de los estudios y diseños.
9. El consultor, a través de los profesionales que participen en los estudios y diseños deberán presentar un acompañamiento técnico a la UDEC durante la ejecución de las obras resultantes de los estudios y diseños objeto de este proceso, con el fin de solucionar eventuales dudas o inconsistencias que se presenten en el desarrollo del proceso y que se deriven de sus estudios y diseños, obligándose a hacer las aclaraciones pertinentes y a ajustar los diseños y entregar los planos y demás documentos modificados, en el tiempo que determine la UDEC, de acuerdo con el cronograma de dicho proceso. El costo de este acompañamiento deberá estar incluido dentro de los costos de la propuesta del presente proceso
10. Informar de inmediato y por escrito, a la UDEC, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso
11. El consultor deberá tramitar ante las entidades competentes, la aprobación de los diseños definitivos para la posterior ejecución del proyecto, de igual forma deberá tramitar y obtener los permisos y licencias requeridos junto con la expedición del recibo de pago de licencia. Los costos de la gestión de tramites serán responsabilidad del contratista, y los derechos de, licencia, permisos y/o impuestos serán pagados por la UDEC.
12. El consultor se obliga a entregar a la UDEC todos los informes anexos, documentos, planos diagramas y demás información producto del estudio que se realicen durante la ejecución del contrato.
13. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con la supervisión y la UDEC, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.

|   |  |  |
|---|--|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |  |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |  |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |  |

14. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
15. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario
16. El consultor se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos elevados por la UDEC y/o las entidades competentes a los diseños presentados
17. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita por el interventor del contrato y la UDEC.
18. De ser autorizado, en todo caso el profesional que lo reemplaza deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto
19. El consultor se compromete a entregar los estudios y diseños definitivos para cada uno de los ítems junto con los permisos y licencias a las que aplique para su adecuada contratación y ejecución posterior mente en cumplimiento
20. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del contrato

### 3.3. CONSIDERACIONES ESPECIALES

A continuación, se relacionan y explican otros asuntos relevantes que debe tener en cuenta EL CONSULTOR para desarrollar el objeto del contrato.

#### 3.3.1 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO

LA CONSULTORIA será vigilada directamente por la Supervisión del Contrato, figura que representa a LA UNIVERSIDAD.

La gestión de la Supervisión será desarrollada por profesionales de reconocida idoneidad y capacidad, garantes de un manejo eficaz, fundamentado en el respeto y la colaboración mutua, designada por la Universidad de Cundinamarca.

Todos los diseños y estudios técnicos, serán manejadas autónomamente por EL CONSULTOR y por lo tanto son de su absoluta responsabilidad; estos diseños están referenciados respecto de los lineamientos generales determinados durante el proceso de diseño arquitectónico y urbanístico dados en los comités de consultoría.

#### 3.3.2 DIRECCIÓN Y CONTROL TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La dirección y el control inmediato de todas las actividades realizadas con personal propio o subcontratado por el CONSULTOR, en cumplimiento del objeto del contrato, corresponden exclusivamente al CONSULTOR.

El personal propuesto por EL CONSULTOR, mínimo exigido y adicional requerido de acuerdo con la INVITACIÓN PRIVADA, deberá asumir la dirección y el control directo de la ejecución de las actividades propias del Contrato, aplicando unos procedimientos acordes con el objeto a desarrollar y los productos a entregar.

Esta responsabilidad indelegable será supervisada paralelamente por el SUPERVISOR, en cumplimiento de las funciones propias de su especialidad y rol.

#### 3.3.3 CONCERTACIÓN DEL PROGRAMA DEFINITIVO DE DISEÑO EN FUNCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD

Durante la ejecución del contrato, el Comité de Consultoría se pondrá de acuerdo con EL CONSULTOR para ajustar el programa definitivo de diseño. El programa concertado definirá las condiciones reales del proyecto a construir de acuerdo a las necesidades y objetivos específicos de la Universidad en la Extensión Zipaquirá, que obligan a EL CONSULTOR en cumplimiento del objeto del contrato.

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |



**NOTA ACLARATORIA:** Todas y cada una de las acciones y/o decisiones de tipo técnico que requiera el ejercicio del contrato de consultoría, deberá presentarse previamente ante el Comité de Consultoría, por el Consultor.

**Comité de Consultoría** conformado por:

1. El Director de la Oficina de Bienes y Servicios de la Universidad. (con voz y voto)
2. El Director de la Oficina de Planeación Institucional (con voz y voto)
3. Supervisor del contrato de Consultoría. (con voz y voto)
4. Consultor y/o su delegado. (con voz y voto)
5. El Jefe de Recursos Físicos y Servicios Generales (con voz y voto)
6. Director de la oficina de tecnología y sistemas (con voz)
7. Dirección de Talento Humano y/o su delegado en asuntos de Seguridad y Salud en el Trabajo. (con voz)
8. Coordinadora del sistema de Gestión Ambiental (con voz y voto)

## 5. 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.

## 6. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana) en la propuesta que resulte ganadora, para efectos fiscales y presupuestales el valor estimado del contrato, se obtendrá de multiplicar el valor de prima propuesto por la compañía de seguros seleccionada, por el número promedio de estudiantes arriba indicado.

## 7. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

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

## 8. MULTAS, CLÁUSULA PENAL

El contrato resultante de esta invitación estará sometido a multas y cláusula penal 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”.

## 9. FORMA DE PAGO

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

|   |  |  |
|---|--|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |  |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |  |
|   | Aprobó Dirección Jurídica              |  |

| PAGOS  | CONDICIÓN   |
|--|---|
| <p>1) <b>UN PRIMER PAGO</b> correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato de la presente consultoría, al cumplimiento de todos los requisitos de la <b>PRIMERA FASE</b> especificados en el Anexo TABLA DE ENTREGABLES Y FASES UDEC.</p> <p>2) <b>UN SEGUNDO PAGO</b> correspondiente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato de la presente consultoría, al cumplimiento de todos los requisitos de la <b>SEGUNDA FASE</b> especificados en el Anexo TABLA DE ENTREGABLES Y FASES UDEC.</p> <p>3) <b>UN ULTIMO PAGO</b> correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato de la presente consultoría, al cumplimiento de todos los requisitos de la <b>TERCERA FASE</b> especificados en el Anexo TABLA DE ENTREGABLES Y FASES UDEC y a la suscripción y entrega del Acta de Liquidación.</p> | <p>Para cada pago se deberá anexar el informe por la Supervisión y visto bueno del comité asignado por la UDEC del Contrato en donde conste que se recibió a satisfacción cada uno de los entregables de la fase correspondiente.</p> |

Lo anterior, previo cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos que estarán sujetos a revisión 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 documentos<sup>4</sup>.

- a) Copia de la Orden contractual, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere, si hubiere lugar.
- b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, si hubiere lugar.
- c) Copia del Registro Presupuestal
- d) Copia de la aprobación de la póliza de garantía, si 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 de la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que expida para el efecto (si a ello hubiere lugar).
- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor o Interventor de la orden contractual, convenio o 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.

<sup>4</sup> Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

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



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.**

## 10. GARANTÍA ÚNICA

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

| N° | TOMADOR     | RIESGO ASEGURADO  | MONTO ASEGURADO | VIGENCIA   | BENEFICIARIO                 |
|----|-------------|---|-----------------|--|------------------------------|
| 1  | CONTRATISTA | <b>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal</b> | 30%             | La misma del contrato y CUATRO (04) MESES más  | Universidad de Cundinamarca  |
| 2  | CONTRATISTA | <b>Prestaciones sociales</b>  | 5%              | La misma del contrato y TRES (03) AÑOS más   | Trabajadores del Contratista |
| 3  | CONTRATISTA | <b>Calidad del servicio</b>   | 50%             | La misma del contrato y CINCO (05) AÑOS más, contado a partir del <b>acta de recibo a Satisfacción</b> | 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.

## 11. 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.

## 12. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

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

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

En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la UNIVERSIDAD

|   |  |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios<br>Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica   | Aprobó Dirección Jurídica  |



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.

**13. 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.

**14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA**

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) 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.
- b) Retención en la fuente de acuerdo al bien o servicio a ofertar, así como el IVA.
- c) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.

**RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO**  
Director Bienes y Servicios

32.1-18.4

|   |  |  |
|---|--|--|
| Proyectó: Abg. Myriam Molano Delgadillo<br>Asesora Jurídica – Dirección de Bienes y Servicios |  | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó: Asesor - Dirección Jurídica   |  | Aprobó Jefatura Oficina de Compras     |
|   |  | Aprobó Dirección Jurídica              |