Fusagasugá, 2020-05-26

Señor:

**PROVEEDOR**

Cordial Saludo,

La Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá, presenta la necesidad de **“CONTRATAR EL PROGRAMA DE AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD BAJO LA NORMA ISO 9001:2015 Y DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO LA NORMA ISO 45001:2018 Y EL DECRETO 1072 DE 2015 LIBRO 2, PARTE 2, TITULO 4 CAPITULO 6 EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA”** por lo cual solicita la Cotización que se adjunta a este e-mail.

La cotización debe remitirse a la Jefatura de Compras, correo electrónico institucional **(comprasudec**[**@ucundinamarca.edu.co**](mailto:COMPRASUDEC@ucundinamarca.edu.co)**)**, dentro de la fecha y horario establecidos en el cronograma del proceso, incluyendo la totalidad de los ítems solicitados de acuerdo a lo establecido en el formato ABSr097  Adquisición de Bienes, servicios u obras Contratación Directa  (Ver documentos que se deben adjuntar a la cotización);  en caso de remitirse a un correo diferente al indicado, no será considerada dentro del proceso que se adelanta.

Solo se aceptarán las cotizaciones que contengan la totalidad de los elementos y/o servicios solicitados y que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas; no se aceptan cotizaciones parciales.

En caso de elementos descontinuados o frente a especificaciones técnicas que no correspondan al mercado, se solicita informar de esta situación mediante correo electrónico.

NOTA: Es importante precisar que los anexos, (Compromiso anticorrupción, certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, compromiso de buenas prácticas ambientales y acuerdo de confidencialidad), el formato de tratamiento de datos personales y la carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores deben cumplir con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir **se debe respetar el formato con escudo pie de página y demás**.

**DOCUMENTOS SOLICITADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1  DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL** | |
| **N°** | **DOCUMENTO** |
| **1** | Aportar el **Registro Mercantil vigente y renovada,**con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta. |
| **2** | El proponente**no deberá tener antecedentes Disciplinarios**ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| **3** | El proponente**no deberá tener antecedentes Fiscales**ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| **4** | El proponente**no deberá tener antecedentes Judiciales**ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| **5** | El proponente no**deberá encontrase vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| **6** | El proponente deberá tener **definida su situación militar** (hombres menores de 50 años).  En el caso **consorcios y de las uniones temporales** en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| **7** | **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Proponente. |
| **8** | Fotocopia del Registro Único Tributario **R.U.T**. (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar). |
| **9** | Certificado de **Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión**con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta. |
| **10** | Registro Único de Proponentes (**R.U.P.**), 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** | **Declaración juramentada de no tener Inhabilidades e Incompatibilidades.**  El proponente deberá adjuntar **carta** en donde manifesté 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** | **Formato de autorización de tratamiento de datos personales**, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. |
| **13** | **Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores,** debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. |
| **14** | **Anexos,** debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA** | |
| **N°** | **DOCUMENTO** |
| **1** | **Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada,** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:   1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; 4. 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. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta 6. El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a 31 de marzo de 2019. |
| 2 | El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| 3 | El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Fiscales** ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| 4 | El representante legal **no deberá tener antecedentes Judiciales** ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| 5 | El representante legal **no deberá encontrase vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| 6 | **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal. |
| 7 | Fotocopia del Registro Único Tributario **RUT**. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. |
| 8 | Registro Único de Proponentes (**RUP**), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2018, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. |
| 9 | **Certificado de pago y cumplimiento** de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en **salud, pensiones y parafiscales** (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta.  La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.  Dicha certificación puede ser firmada por:   1. El representante legal. 2. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesiona**l. |
| **10** | **Declaración juramentada de no tener Inhabilidades e Incompatibilidades.**  El proponente deberá adjuntar **carta** en donde manifesté 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. |
| **11** | **Formato de autorización de tratamiento de datos personales**, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. |
| **12** | **Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores,** debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. |
| **13** | **Anexos,** debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO** | |
| **N°** | **DOCUMENTO** |
| 1 | **Documento de constitución** del Consorcio o Unión Temporal, en original, 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:   1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y cinco (05) años más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. |

1. **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, articulo 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.