



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 007
CUATÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

“SERVICIO DE PUBLICIDAD Y MARKETING EN REDES SOCIALES ”

2021

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

MODULO IA ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

1.1.1.1. Naturaleza Jurídica: La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y sus Decretos Reglamentarios. La misma es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, con autonomía académica, financiera, administrativa, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonios propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, con total capacidad para celebrar toda clase de contratos.

1.1.1.2. Domicilio y factor territorial de sus actuaciones: La Universidad tiene como domicilio de gobierno la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y tiene como ámbito de proyección el territorio nacional, por lo cual tiene la posibilidad legal de crear y organizar sedes, dependencias y adelantar planes y proyectos, por sí sola o en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

En relación con lo anterior y como quiera que la institución es un ente dinámico que busca continuamente el mejor esquema para cumplir sus funciones, esta aplica constantemente teorías y prácticas modernas de administración y de gestión institucional que son acordes con el principio de autonomía que la inspira.

1.1.1.3. Los órganos de dirección y control institucional: Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaría General, el Consejo Académico, los Vicerrectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

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

2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

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

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortáza | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



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

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

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

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

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

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

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

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

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

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

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

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

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

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA**

6. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos de la propuesta deben ser remitidos al correo electrónico **recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** en la fecha y hora establecidas en el numeral 12 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN del presente modulo (**después de la hora establecida en el cronograma como límite, no se tendrán en cuenta los correos electrónicos y sus adjuntos**); así mismo el correo remitido debe tener el asunto: **Propuesta - Nombre del proponente – Invitación 07 de 2021 Publicidad en redes sociales - número 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 y al correo establecido en el numeral 12 y siguientes del módulo IA de los presentes términos así:

Asunto: Observaciones - Nombre del proponente – **Invitación 07 de 2021 Publicidad en redes sociales** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsanabilidad - Nombre del proponente – **Invitación 07 de 2021 Publicidad en redes sociales** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

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

| Consecutivo del archivo (1, 2, 3, ...) | Nombre del archivo adjunto (Nombre abreviado del documento que lo identifique conforme los) | Tamaño del archivo | Consecutivo de correo |
|---|--|--------------------|-----------------------|
|---|--|--------------------|-----------------------|

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

| | requisitos establecidos en la presente invitación) | (KB o MB) | Ej. 1de3, 2de3, 3de3 |
|--|--|-----------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

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

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

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

NOTA ACLARATORIA N° 04: La Universidad de Cundinamarca, no asume ninguna responsabilidad si los oferentes NO remiten su propuesta al correo destinado para tal fin conforme lo establecido en el cronograma de la presente invitación.

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

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

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

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 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Ley 455 de 1998.

8. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



| | | |
|----|---|--|
| 10 | Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural | Dirección Jurídica |
| 11 | Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes. | Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios |
| 12 | Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección. | Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios |
| 13 | Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el numeral 6 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del MODULO IA ASPECTOS GENERALES, o cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado. | Dirección de Bienes y Servicios |

10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

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

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

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

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

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

11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

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

12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

| 13. ACTIVIDAD | FECHAS | |
|---|------------|------------|
| | Desde | Hasta |
| Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga | 05-04-2021 | 05-04-2021 |
| Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: observaciones a los términos Invitación N° 007 Publicidad en redes sociales en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. | 06-04-2021 | 06-04-2021 |
| Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga | 07-04-2021 | 07-04-2021 |
| Presentación de ofertas únicas mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: Propuesta - Nombre del proponente – Invitación N° 007 Publicidad en redes sociales en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. | 09-04-2021 | 09-04-2021 |
| Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga | 09-04-2021 | 09-04-2021 |
| Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica) | 12-04-2021 | 13-04-2021 |
| Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga | 14-04-2021 | 14-04-2021 |
| Acceso virtual a la información: De 8:00 am a 12:00 del medio día El envío del link se dará a conocer a cada uno de los proponentes por correo institucional invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , previa solicitud por parte del oferente. | 12-04-2021 | 15-04-2021 |
| Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico: recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 07 de 2021 , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado. | 16-04-2021 | 16-04-2021 |
| Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga | 19-04-2021 | 19-04-2021 |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



| | | |
|--|------------|------------|
| Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje) | 20-04-2021 | 20-04-2021 |
| Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje) | 22-04-2021 | 22-04-2021 |
| Publicación de Informe Final a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga | 22-04-2021 | 22-04-2021 |

NOTA ACLARATORIA N° 01: Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la **UNIVERSIDAD** podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los **PROPONENTES** a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

NOTA ACLARATORIA N° 02: Los **PROPONENTES** deberán estar pendientes del proceso y desarrollo de la presente invitación a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

NOTA ACLARATORIA N° 03: Las observaciones, y subsanabilidades serán recibidas en el correo recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co, únicamente en el por el periodo establecido mediante el Decreto Presidencial No. 457 de 2020, Decreto Presidencial 491 de 2020 y demás normas concordantes.

12.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los **PROPONENTES** podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación, a través del correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: **“Observaciones a los términos de referencia de la Invitación N° 007 Publicidad en redes sociales,** en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

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

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

Los **PROPONENTES** también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y **subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección.** Las observaciones a los resultados deberán ser enviadas mediante del correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación N° 007 Publicidad en redes sociales,** 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

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



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.

12.3 ACCESO VIRTUAL A LA INFORMACIÓN

Los proponentes, podrán solicitar acceso virtual a la información a través del correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co con antelación a la fecha estipulada para la recepción de observaciones a los resultados de las evaluaciones y subsanabilidades.

La Universidad de Cundinamarca generará el espacio para revisar virtualmente las propuestas, para lo cual remitirá link de acceso en el horario de 8:00am a 12:00m, siempre y cuando la solicitud se efectuó por lo menos con un día de antelación a la recepción de observaciones a los resultados de las evaluaciones y subsanabilidades.

13. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es contratar la prestación "SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y MARKETING EN REDES SOCIALES".

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

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

Con el fin de dar cumplimiento al plan de marketing institucional se crea la necesidad de promocionar la oferta de pregrado, posgrados, diplomados, cursos y en general, los servicios de los fondos de la institución en redes sociales con el fin ampliar la cobertura y alcance de la información a un mayor número de personas en el país que pueden ser clientes potenciales de alguno de los servicios antes mencionados.

Actualmente las redes sociales se han convertido en canales de comunicación asertivos para la venta de servicios de educación, puesto que la sociedad toma decisiones de compra a través de anuncios pautados o pagos en las redes sociales que frecuenta diariamente. En ese sentido, es necesario que la Universidad de Cundinamarca destine un presupuesto para la inversión publicitaria en estos canales, teniendo en cuenta la segmentación de las audiencias a las que quiere llegar.

La misión y la visión de la Universidad de Cundinamarca es convertirse en un agente de transmodernidad y translocalidad, cuyos mensajes de carácter social y publicitario impacten de manera positiva la sociedad. Por este motivo es pertinente que el posicionamiento institucional enfoque sus esfuerzos en el ecosistema digital, especialmente en las redes sociales.

Lo anterior para:

- Fortalecer la imagen de la Universidad de Cundinamarca en el ámbito digital, especialmente en las redes sociales.
- Dar a conocer la oferta de la institución a través de las redes sociales.
- Ampliar la cobertura de la Universidad de Cundinamarca.
- Ser translocales en el ecosistema digital.
- Promocionar los servicios de cada una de las sedes en las redes sociales.

Según el estudio de redes sociales publicado por We are Social y Hootsuite en enero de 2020, El 69% de la población total de Colombia es usuaria activa en redes sociales, es decir, 35 millones de personas. Tomando como referencia los datos de abril del 2019, para enero del 2020 el número de usuarios en redes sociales aumentó más de un 11%. En cifras absolutas, esto sería más de 3.4 millones de personas. Del número total de usuarios activos en redes sociales, el 98% accede a dichas plataformas a través de sus dispositivos móviles. Si 35 millones de colombianos acceden diariamente al Internet, 33.89 millones lo hacen a través de sus dispositivos móviles, es decir un 95%. De ese 95%, un 91% de personas ingresan al Internet a través de teléfonos inteligentes; mientras que solo un 10% lo hacen mediante teléfonos no inteligentes.

Por otro lado, el promedio de tiempo diario que pasan las personas usando el servicio de Internet en sus celulares es de 4 horas y 49 minutos. Estos datos son relevantes para analizar, que hoy en día, las organizaciones, sin importar si son públicas o privadas, tienen la necesidad de usar las redes sociales como un canal de comunicación, promoción, venta, cercanía con sus clientes y audiencias.

Particularmente las instituciones de educación superior, teniendo en cuenta que al público al que se dirigen es joven y adicto por la tecnología y las redes sociales, es conveniente y oportuno, enfocar sus planes de mercadeo y comunicaciones en el contexto digital.

Fuente: ABSr001 N° 6--Oficina Asesora de Comunicaciones

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO ²

De acuerdo con lo anterior y con el fin de dar cumplimiento al plan de marketing institucional, la Universidad de Cundinamarca requiere contratar la prestación de los siguientes servicios para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas buscando de esta forma ampliar la cobertura y alcance de la información que produce este órgano colegiado así:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD/MESES | UNIDAD DE MEDIDA |
|------|---|----------------|------------------|
| 1 | Inversión publicitaria en redes sociales UCundinamarca. Incluyen: Facebook e Instagram Google Adds (Search , Display , youtube) Twitter) | 8 MESES | BOLSA |
| 2 | Fee agencia - servicio mensual (Duración del contrato 8 meses) El servicio a contratar incluye: - informe con análisis mensual de las redes sociales de la Universidad de Cundinamarca explicando las interacciones y alcances de la publicidad en redes sociales, así como las tendencias en redes sociales de otras instituciones universitarias en Colombia. | 8 MESES | UNIDAD |
| 3 | Banco con imágenes para la Universidad de Cundinamarca en los siguientes formatos -Fotografía y video. El contratista deberá proporcionar un usuario y contraseña para que la Universidad de Cundinamarca realice descargas ilimitadas, durante el término de ejecución del contrato. | 8 MESES | BOLSA |

NOTA 1: El oferente deberá adjuntar su política de tratamiento de datos al momento de presentar la cotización u oferta.

NOTA 2: El oferente deberá acreditar en su oferta que cuenta con el derecho a uso de la:

- Herramienta BRANDWACHT para escucha digital.
- Herramienta Fanpage karma.

La anterior solicitud tiene como fin la elaboración de los informes, análisis y tendencias en redes sociales de otras instituciones de educación superior.

NOTA 3: La inversión publicitaria mínima en redes sociales no debe ser inferior al 60% del total de la oferta.

NOTA 4: El material como piezas graficas para pautar y videos, los proporcionará y autorizará la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Universidad de Cundinamarca previa socialización.

² Oficio Alcance al proceso de fecha 17 de marzo de 2021, emitido por la jefe de la oficina asesora de comunicaciones.

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



NOTA 5: El oferente que resulte seleccionado deberá hacer entrega de las bases de datos (leads) obtenidas a través de las campañas. Estas bases de datos no pueden ser usadas por este, para ningún fin comercial, publicitario distinto al netamente institucional de la Universidad de Cundinamarca.

3.2 PERSONAL REQUERIDO³

A continuación, se relaciona el perfil requerido para prestar el servicio:

| ITEM | DESCRIPCIÓN NOMBRE DEL CARGO | CANT | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA |
|------|---------------------------------|------|--|--|
| 1 | DIRECTOR DE CUENTA | 1 | Profesional en publicidad, mercadeo, comunicación social, administración de empresas, diseño gráfico | General: En el ejercicio de la profesión no menor a ocho (8) años. Específica: No menor a cinco (5) años en temas relacionados con marketing digital. |

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **CIENTO DIECINUEVE MILLONES QUINIETOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$119.595.000) M/CTE. INCLUIDO IVA**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 467 del 18 de marzo de 2021.

El PROPONENTE deberá tener en cuenta que el valor propuesto incluye el IVA exigido por la ley, y además debe contemplar los costos directos e indirectos que se genera para la suscripción y legalización del contrato.

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

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

Estos requisitos **no otorgan puntaje**, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser HABILITADO o INHABILITADO, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO II - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, MODULO III - REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES y MODULO IV - REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**, y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso, los cuales serán desarrollados en el **MODULO V - 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:

³ Oficio Alcance al proceso de fecha 17 de marzo de 2021, emitido por la jefe de la oficina asesora de comunicaciones.

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



| | FACTORES DE VERIFICACIÓN | RESULTADO | OFICINA RESPONSANBLE |
|---|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| Requisitos Habilitantes | Requisitos Jurídicos | HABILITADO/INHABILITADO | Dirección Jurídica |
| | Requisitos Técnicos | HABILITADO/INHABILITADO | Oficina Asesora de comunicaciones |
| | Requisitos Financieros | HABILITADO/INHABILITADO | Dirección Financiera |
| Factor de calificación (puntaje) | Evaluación Técnica Adicional | 600 puntos | Oficina Asesora de comunicaciones |
| | Evaluación Económica | 300 puntos | Dirección de Bienes y Servicios |
| | Incentivo a la industria nacional | 50 puntos | Oficina Asesora de comunicaciones |
| | Incentivo a las MIPYME | 50 puntos | Oficina Asesora de comunicaciones |
| TOTAL PUNTAJE | | 1000 PUNTOS | |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortazar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



MODULO II
REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

| REQUISITOS TECNICOS | | |
|---------------------|--|--|
| N° | DOCUMENTO | REQUERIMIENTO |
| 1 | ANEXO N° 7 Relación de la experiencia habilitante | <p>El oferente deberá presentar máximo dos (02) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluidos en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) de valor del presente proceso. <u>Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser a fines al objeto a contratar en el presente proceso de invitación.</u> El oferente deberá tener inscrito mínimo UN (1) código UNSPSC establecido por la Universidad de Cundinamarca en el numeral 2 del ítem 2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA. <p>Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. Objeto del contrato. Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). Valor del contrato. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. Cargo. Dirección y teléfonos. <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo dos (02) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, <u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos <u>celebrados no se tendrá en cuenta</u> para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación, debe indicar el (%) de participación del oferente, razón por la cual, se tomará el valor y tiempo 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 a acta de liquidación no conste dicha información.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en (%) porcentaje de participación de la empresa en el Consorcio o Unión Temporal.</p> |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Conzalez | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



| | | <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|---|--|------------------------------------|---------|--------|---|-----------|----|--|--|--|----|------------|--|--|--|----|------------------------------------|--|--|--|----|----------------------|
| 2 | <p>Registro Único de Proponentes (RUP)</p> | <p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes. La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) debe contar con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>SERVICIOS</td> <td>82</td> <td>SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS, DE BELLAS ARTES</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10</td> <td>PUBLICIDAD</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>18</td> <td>SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>16</td> <td>PUBLICIDAD DIFUNDIDA</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA y CLASE, de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02 En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</p> <p>Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado.</p> | GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASES | F | SERVICIOS | 82 | SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS, DE BELLAS ARTES | | | 10 | PUBLICIDAD | | | | 18 | SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD | | | | 16 | PUBLICIDAD DIFUNDIDA |
| GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| F | SERVICIOS | 82 | SERVICIOS EDITORIALES, DE DISEÑO, DE ARTES GRÁFICAS, DE BELLAS ARTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 10 | PUBLICIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 18 | SERVICIOS DE AGENCIA DE PUBLICIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 16 | PUBLICIDAD DIFUNDIDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | <p>Anexo N° 3 Formato propuesta económica</p> | <p>El proponente o cotizante deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar con las características que son descritas en el ANEXO N°3.- FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).</p> <p>EI ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, se debe presentar, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p>Para la presentación del ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, se deberá tener en cuenta la siguiente revisión aritmética, la cual se realizará bajo las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión aritmética se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cerda | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



2. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.
3. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, **LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica.
4. Las cantidades presentadas en el Formato **Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA** deben expresarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados sin decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

| VALOR UNITARIO | | |
|--|---|---|
| =REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0) | | El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido |
| SUBTOTAL | | |
| =REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0) | * | El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido. |
| ADMINISTRACIÓN | | |
| =REDONDEAR ((SUBTOTAL * % ADMINISTRACION); 0) | % | El resultado obtenido por esta operación será el valor de ADMINISTRACION unitario ofrecido. |
| IMPREVISTOS | | |
| =REDONDEAR ((SUBTOTAL * % IMPREVISTOS); 0) | % | El resultado obtenido por esta operación será el valor de IMPREVISTOS unitario ofrecido. |
| UTILIDAD | | |
| =REDONDEAR ((SUBTOTAL * % UTILIDAD); 0) | % | El resultado obtenido por esta operación será el valor de UTILIDAD unitario ofrecido. |
| IVA SOBRE UTILIDAD | | |
| =REDONDEAR ((UTILIDAD*19%); 0) | | El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido. |
| VALOR TOTAL | | |
| =REDONDEAR ((A.I.U+VALOR IVA SOBRE UTILIDAD); 0) | | El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido. |

NOTA: Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, **pueda esta ser presentada en números enteros sin decimales.**

NOTA ACLARATORIA N° 01: Se debe cotizar cada uno de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Conazar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



| | | <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--------------|---|----------------------------------|---|--|--|---|---|---|---|---|---------------------------------------|--|---|--|
| 4 | Experiencia mínima del personal requerido | <p>Para la ejecución del proyecto el proponente interesado en participar del proceso de selección los cuales se encuentran relacionados en el MÓDULO IA – ASPECTOS GENERALES, y en el MODULO IB – CONDICIONES TÉCNICAS y deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la habilitación en el Proceso.</p> <p>Con forme a lo anterior, el proponente deberá <u>anexar a las Hojas de Vida de los profesionales</u> a participar en los cargos descritos en este ítem con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia, conforme a la siguiente documentación solicitada para tal fin:</p> <table border="1" data-bbox="474 949 1503 2095"> <thead> <tr> <th colspan="2">DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Hoja de Vida</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Copia de la cedula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Copia del acta de grado o diploma de grado profesional. (En el evento de ser profesional).</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión).</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional 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).</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>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.).</td> </tr> <tr> <th colspan="2">PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA</th> </tr> <tr> <td>6</td> <td> a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista c) Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: “actualmente presta el servicio” se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA/MES/AÑO. Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas. </td> </tr> </tbody> </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 | 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 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.). | PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA | | 6 | a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista c) Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: “actualmente presta el servicio” se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA/MES/AÑO. Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas. |
| DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACION ACADEMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Hoja de Vida | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Copia de la cedula de ciudadanía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Copia del acta de grado 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 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.). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | a) Nombre o razón social del contratante. b) Nombre o razón social del contratista c) Objeto del Contrato y/o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación: “actualmente presta el servicio” se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA/MES/AÑO. Las certificaciones que no especifiquen el formato DÍA/MES/AÑO no se tomarán en cuenta para ser verificadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cota | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



| | | <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente debe adjuntar la hoja de vida del personal que participará en el desarrollo del objeto contractual</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: En caso de que el contratista deba reemplazar alguno de los profesionales presentados en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: El proponente deberá anexar para el PERSONAL REQUERIDO PARA EVALUACIÓN, la documentación solicitada para acreditar el perfil solicitado</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 04: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: El personal técnico y profesional presentado en la propuesta como parte del equipo mínimo requerido para acreditar formación académica, no puede ser presentado como parte del equipo de trabajo en otra propuesta para el presente proceso.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 06: Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.</p> <p>La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.</p> <p>El perfil solicitado para evaluación habilitante es:</p> <table border="1" data-bbox="472 1323 1503 1734"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN – NOMBRE DEL CARGO</th> <th>CANT</th> <th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th> <th>EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>DIRECTOR DE CUENTA</td> <td>1</td> <td>Profesional en publicidad, mercadeo, comunicación social, administración de empresas, diseño gráfico.</td> <td>General: En el ejercicio de la profesión no menor a ocho (8) años. Específica: No menor a cinco (5) años en temas relacionados con marketing digital.</td> </tr> </tbody> </table> | ITEM | DESCRIPCIÓN – NOMBRE DEL CARGO | CANT | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA | 1 | DIRECTOR DE CUENTA | 1 | Profesional en publicidad, mercadeo, comunicación social, administración de empresas, diseño gráfico. | General: En el ejercicio de la profesión no menor a ocho (8) años. Específica: No menor a cinco (5) años en temas relacionados con marketing digital. |
|------|--|---|---|--|------|---------------------|------------------------------------|---|--------------------|---|---|--|
| ITEM | DESCRIPCIÓN – NOMBRE DEL CARGO | CANT | FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA | | | | | | | | |
| 1 | DIRECTOR DE CUENTA | 1 | Profesional en publicidad, mercadeo, comunicación social, administración de empresas, diseño gráfico. | General: En el ejercicio de la profesión no menor a ocho (8) años. Específica: No menor a cinco (5) años en temas relacionados con marketing digital. | | | | | | | | |
| 4 | Política y registro de tratamiento de Datos | El proponente interesado en participar en el presente proceso deberá certificar que lleva a cabo el registro nacional de bases de datos antes la superintendencia de industria y comercio. | | | | | | | | | | |
| 5 | Certificado ARL | <p>Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (aceptable).</p> <p>NOTA: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título</p> | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

| | |
|--|---|
| | 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo. |
|--|---|

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

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cotázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



MODULO III

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

| 1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL | |
|---|---|
| N° | DOCUMENTO |
| 1 | Aportar el Registro Mercantil vigente y renovada , con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta. |
| 2 | El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| 3 | El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| 4 | El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| 5 | El proponente no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. |
| 6 | El proponente deberá tener definida su situación militar (hombres menores de 50 años). En el caso consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 7 | Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente. |
| 8 | Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar). |
| 9 | Certificado de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta. |
| 10 | Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, 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 del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007; la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 12 | Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. |
| 13 | Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. |
| 14 | Anexo N°. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. |
| 15 | Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. |
| 16 | Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. |
| 17 | Garantía de seriedad de la propuesta : la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



| | |
|--|---|
| | <p>por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u> Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u> La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. <p>No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. |
| 18 | Formato de autorización de tratamiento de datos personales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. |
| 1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA | |
| N° | DOCUMENTO |
| 1 | <p>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; Mostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a 31 de marzo de 2019. |
| 2 | <p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p> |
| 3 | <p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p> |
| 4 | <p>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.</p> |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



| | |
|----|--|
| | En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 5 | El representante legal no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 6 | Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 7 | Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 8 | Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 9 | El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007; la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 10 | Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación puede ser firmada por: a. El representante legal. b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional . En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. |
| 11 | Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. |
| 12 | Anexo No. 2: Compromiso Anticorrupción , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. |
| 13 | Anexo No. 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



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

1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO

| N° | DOCUMENTO |
|----|--|
| 1 | <p>Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



MODULO IV
REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

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

1. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

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


| REQUISITO FINANCIERO | CAPACIDAD FINANCIERA | |
|--|---|---|
| | Persona Natural o Jurídica | Consortio – Unión Temporal |
| CAPITAL DE TRABAJO ≥ 100% | $CT = AC - PC \geq 100\% PO$ Donde, CT = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial. | $CT = \sum CTi \geq 100\% PO$ Donde, CT = Capital de trabajo CTi = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes. PO = Presupuesto Oficial. La ADMISIBILIDAD O NO DE LA PROPUESTA se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, donde mínimo uno de sus integrantes deberá tener un CT ≥ 100% PO . |
| | Si CT ≥ 100% PO , la propuesta se declarará Habilitada. Si CT < 100% PO , la propuesta será Inhabilitada. | |
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 1.7 | $LIQ. = AC / PC \geq 1.7$ Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación. |
| | Si LIQ ≥ 1.7 la propuesta será declarada Habilitada. Si LIQ < 1.7 la propuesta será Inhabilitada. | |
| INDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 65% | $NE = PT / AT \leq 65\%$ Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total. | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación. |
| | Si NE ≤ 65% la propuesta será Habilitada. Si NE > 65% la propuesta será Inhabilitada. | |


| | |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



| | | |
|--|---|--|
| RAZÓN COBERTUR A DE INTERESES ≥ 1.5 | R.I = U.O. / I ≥ 1.5 Donde, UO = Utilidad Operacional I = Gastos de Intereses | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación. |
| | Si R.I ≥ 1.5 la propuesta será Habilitada. Si R.I < 1.5 la propuesta será Inhabilitada. | |
| CAPACIDAD ORGANIZACIONAL | | |
| RENTABILI DAD DEL PATRIMONI O ≥ 13% | R.P.= U.O. / P ≥ 13% Donde, UO = Utilidad Operacional P = Patrimonio | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación. |
| | Si R.I ≥ 13% la propuesta será Habilitada. Si R.I < 13% la propuesta será Inhabilitada | |
| RENTABILI DAD DEL ACTIVO ≥ 4.0% | R.I = U.O. / A.T. ≥ 4.0% Donde, U.O. = Utilidad Operacional A.T. = Activo Total | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación. |
| | Si R.I ≥ 4.0% la propuesta será Habilitada. Si R.I < 4.0% la propuesta será Inhabilitada. | |

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

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios 

| | |
|---|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar  | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

MODULO V
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO SEISCIENTOS-600- 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 ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO TRESCIENTOS – 300 - PUNTOS)

El proponente que presente **adicionalmente** certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos, que acrediten experiencia específica adicional y diferente a la solicitada en el MÓDULO II REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES, contenido de los REQUISITOS TÉCNICOS, del ítem 1.- ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante.

Los contratos de los cuales se aporte las certificaciones o actas de liquidación con los que se acredite la experiencia específica adicional del proponente deberán estar clasificados en al menos un (1) grupo del RUP de acuerdo al MÓDULO II REQUISITOS HABILITANTES, contenido en los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 2.- Registro Único de Proponentes (RUP), y obtendrán el **puntaje** de acuerdo con la siguiente tabla:

| CRITERIO (Expresado en Numero de certificaciones) | PUNTAJE MAXIMO A OBTENER |
|---|--------------------------------|
| UNA (01) CERTIFICACION adicional a las solicitadas en el numeral 2 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES, <u>de contrato ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas.</u> El objeto debe guardar relación con servicios de publicidad y/o marketing en redes sociales cuyo valor sea igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial estimado en la presente convocatoria. | 300 |
| UNA (01) CERTIFICACION adicional a las solicitadas en el numeral 5.4 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES, <u>de contrato ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas.</u> El objeto debe guardar relación con servicios de publicidad y/o marketing en redes sociales, cuyo valor sea igual o superior al CINCUENTA (50%) del presupuesto oficial estimado en la presente convocatoria. | 150 |
| PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER | 300 |

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

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

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo **dos (02)** certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

requisitos, **solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.**

1. Cada uno de los contratos a acreditar, deben estar clasificados en mínimo un (1) código UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem REQUISITOS TÉCNICOS del Módulo II REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.
2. En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento no conste dicha información

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

NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Únicamente tendrán validez certificaciones o actas de liquidación para certificar la experiencia, los cuales deberán estar suscritos por la Entidad contratante.

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

NOTA ACLARATORIA N° 04: 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.

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

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

NOTA ACLARATORIA N° 07: Cada contrato certificado presentado servirá para aplicar a un solo criterio. El oferente deberá señalarlo en la propuesta.

1.2. FORMACIÓN ADICIONAL DEL DIRECTOR DE CUENTA (MAXIMO TRESCIENTOS -300- PUNTOS)

Se asignará el puntaje a los proponentes de acuerdo a lo exigido en el MÓDULO II REQUISITOS HABILITANTES, contenido en los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del ítem 4.- que acrediten formación adicional en instituciones de educación superior acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional. El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia, con el diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo. En el caso de aportar certificaciones de estudios de educación superior otorgados en el extranjero, se deberá aportar la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, conforme lo establecido

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



en la resolución 6950 de 2015, para poder obtener **puntaje** de acuerdo con la siguiente tabla:

| ÍTEM | ROL | FORMACIÓN ADICIONAL | PUNTAJE |
|---------------------------------|--------------------|---|------------|
| 1 | DIRECTOR DE CUENTA | Maestría en marketing digital o publicidad o formación en maestría a fin al objeto a contratar | 300 |
| | | Especialización en marketing o publicidad o formación a fin en especialización al objeto a contratar. | 150 |
| PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER | | | 300 |

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

NOTA ACLARATORIA N° 02: Los proponentes que no certifiquen la formación adicional de personal profesional propuesto en las condiciones indicadas, obtendrán cero (0) puntos.

2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO TRESCIENTOS -300- PUNTOS)

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

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).
2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.
3. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará **INCLUIDO** en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.
4. 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.
5. Las cantidades presentadas en el Formato **Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA** deben expresarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados sin decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

| VALOR UNITARIO | |
|---|---|
| =REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0) | El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido |
| SUBTOTAL | |
| =REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0) | El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido. |
| ADMINISTRACIÓN | |
| =REDONDEAR ((SUBTOTAL * % ADMINISTRACION); 0) | El resultado obtenido por esta operación será el valor de ADMINISTRACION unitario ofrecido. |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



| IMPREVISTOS | |
|--|--|
| =REDONDEAR ((SUBTOTAL * % IMPREVISTOS); 0) | El resultado obtenido por esta operación será el valor de IMPREVISTOS unitario ofrecido. |
| UTILIDAD | |
| =REDONDEAR ((SUBTOTAL * % UTILIDAD); 0) | El resultado obtenido por esta operación será el valor de UTILIDAD unitario ofrecido. |
| IVA SOBRE UTILIDAD | |
| =REDONDEAR ((UTILIDAD*19%); 0) | El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido. |
| VALOR TOTAL | |
| =REDONDEAR ((A.I.U+VALOR IVA SOBRE UTILIDAD); 0) | El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido. |

NOTA: Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, **pueda esta ser presentada en números enteros sin decimales.**

6. 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.

2.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

Menor valor

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

$$\text{Puntaje (300)} = \left\{ \frac{(300) \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

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

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

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

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

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortaza | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

NOTA ACLARATORIA N° 03: Tenga en cuenta que el valor total de la propuesta (Incluido IVA, si a ello hubiere lugar) no debe superar el presupuesto oficial, de lo contrario será causal de RECHAZO

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

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren servicios¹ son de origen nacional o también tendrá tratamiento de nacional los bienes originarios de los países con los que Colombia ha negociado "trato nacional" en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra eficiente www.colombiacompra.gov.co

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

TABLA – INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

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

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

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

¹ Definición contenida en los Decretos 679 de 1194, 2680 de 2009 y 3806 de 2009.

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortazar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

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

De acuerdo a la Ley 905 de 2004, para el presente proceso de Selección² se asignará puntaje a las ofertas que certifiquen mediante la presentación del pago al sistema de seguridad social a nivel nacional, su número de empleados de acuerdo a la siguiente tabla:

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

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

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

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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.

² Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

MODULO VI DEL CONTRATO

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El termino de ejecución del contrato es de **OCHO (8) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución es en la Sede de Fusagasugá.

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

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

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

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
6. El proveedor se compromete a conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "*Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca*" y la Resolución Rectoral N° 000058 de 2019 "*Por la cual se modifica la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca del 7 de mayo de 2018, en sus artículos 2° y 13°"*
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |

8. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca”.
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 “Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca”.
10. Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.
11. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ATHM023).

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.¹

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

1. Presentar los soportes de la inversión publicitaria mensual en redes sociales, cuyo total debe corresponder como mínimo al 60% del total del contrato.
2. Presentar un plan de inversión mensual en redes sociales, cuyo total debe corresponder como mínimo al 60% del valor total del contrato, el cual deberá estar avalado por la supervisión del contrato.
3. Destinar el 40% restante del contrato, en la ejecución de las actividades correspondientes de los ítems 2 y 3 de las especificaciones técnicas, previo aval de la supervisión del contrato.
4. El contratista previo a la ejecución del contrato, deberá participar de una mesa de trabajo conformada por el oficial de tratamientos de datos la Universidad de Cundinamarca y la supervisión del contrato.
5. Entregar mensualmente al supervisor, el análisis de las audiencias en redes sociales, usando las herramientas solicitadas en la nota técnica N°2.
6. Entregar al supervisor análisis a través de la herramienta escuchas digitales de universidades publicas regionales en Colombia (mínimo de 8) cada dos meses.
7. No pautar ningún anuncio en redes sociales sin la autorización del supervisor.
8. El contratista estará obligado a no hacer uso de las bases de datos generadas con las campañas publicitarias de la Universidad de Cundinamarca, ni a venderlas; durante el contrato ni después de este.
9. El contratista deberá garantizar que cuenta con los controles para la recolección y el tratamiento de los datos personales.

¹ Oficio Alcance al proceso de fecha 17 de marzo de 2021, emitido por la jefe de la oficina asesora de comunicaciones.

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



10. El contratista estará obligado a entregar a la Universidad de Cundinamarca las autorizaciones de todos los datos recolectados en las campañas publicitarias en las redes sociales.

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.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana – IVA incluido, si a ello hubiere lugar) en la propuesta que resulte ganadora.

5. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

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

6. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

El contrato resultante de esta invitación estará sometido a multas, cláusula penal y las excepcionales contempladas por el artículo 10 del Acuerdo 012 del 27 de agosto de 2012, Por la cual se expide el “Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca” y el artículo 29 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012, Por la cual se expide el “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”.

7. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará a la aseguradora de la siguiente manera:

| PAGOS | Nota |
|--|--|
| Pagos mensuales de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, previa verificación por parte de la supervisión. | Para el último pago, se deberá aportar el acta de liquidación debidamente suscrita por todas las partes. |

Previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Artículo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, se deben anexar los siguientes documentos²:

- a) Copia del contrato, convenio o contrato con las adiciones y prórrogas si las tuviere
- b) Copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

² 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. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



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

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

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

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

8. 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 | Cumplimiento de las obligaciones | 30% | Por el término de ejecución del contrato, y más | Universidad de Cundinamarca |

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



| | | | | | |
|---|-------------|--------------------------------------|-----|--|------------------------------|
| | | surgidas del contrato estatal | | CUATRO (04) MESES más | |
| 2 | CONTRATISTA | Prestaciones sociales | 5% | Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS más | Trabajadores del Contratista |
| 3 | CONTRATISTA | Calidad del Servicio | 50% | Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción | Universidad de Cundinamarca |

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.

9. 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.

10. 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** 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.

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina María Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |



11. 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.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

13. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

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


RICARDO ANDRÉS JIMENEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

| | |
|--|--|
| Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios | Aprobó Dirección de Bienes y Servicios |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica Lina Maria Ortiz Cortázar | Aprobó Jefatura Oficina de Compras |
| Aprobó Dirección Jurídica | Aprobó área técnica |