



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 001
CUATÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

“ADQUISICIÓN DE UNA PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES QUE AMPARARÁ LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, DURANTE EL PRIMER Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DEL 2021”

2021

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	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 Secretaria General, el Consejo Académico, los Vice-rectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

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

2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS INSTITUCIONALES

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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	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: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	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 01 de 2021 Póliza Estudiantes - 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:

Asunto: Observaciones - Nombre del proponente – **Invitación 01 de 2021 Póliza Estudiantes** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsancibilidad - Nombre del proponente – **Invitación 01 de 2021 Póliza Estudiantes** - 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 requisitos establecidos en la presente invitación)	Tamaño del archivo (KB o MB)	Consecutivo de correo Ej. 1de3, 2de3, 3de3
---	--	---------------------------------	---

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

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

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

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

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

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

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

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

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 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.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



8. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

9. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



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

10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

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

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

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

11. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro de los próximos quince (15) días siguientes a la fecha de celebración

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: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

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	01-02-2021	01-02-2021
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: observaciones a los términos Invitación N° 001 Póliza de Estudiantes en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	02-02-2021	02-02-2021
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	03-02-2021	03-03-2021
Presentación de ofertas únicas mediante correo electrónico repcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: Propuesta - Nombre del proponente – Invitación N° 001 Póliza de Estudiantes en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	08-02-2021	08-02-2021
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	08-02-2021	08-02-2021
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	09-02-2021	10-02-2021
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	11-02-2021	11-02-2021
Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación N° 001 , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado.	15-02-2021	15-02-2021
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	16-02-2021	16-02-2021
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	17-02-2021	17-02-2021
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	18-02-2021	18-02-2021
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	18-02-2021	18-02-2021

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.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

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 invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co, únicamente en el por el periodo establecido mediante el Decreto Presidencial No. 457 de 2020, Decreto Presidencial 491 de 2020 y demás normas concordantes.

12.1 FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los **PROPONENTES** podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación, a través del correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: "**Observaciones a los términos de referencia de la Invitación N° 001 Póliza de Estudiantes**", 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 invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación N° 001 Póliza de Estudiantes**, en el Horario de 8:00 am a 3:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

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

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

13. 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.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás Asesor - Dirección Jurídica Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



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 **“ADQUISICIÓN DE UNAPÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES QUE AMPARARÁ LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, DURANTE EL PRIMER Y SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO DEL 2021”**.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será contrato de Seguros - Póliza

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

Teniendo en cuenta que desde Bienestar Universitario se busca incluir dentro de sus proyectos actividades encaminadas a fortalecer al desarrollo humano y el mejoramiento de la calidad de vida de cada una de las personas que conforman la comunidad universitaria y por lo tanto, contribuir de manera directa al “estar bien” de las personas, el cual debe concebirse como un aporte al proceso educativo mediante acciones intencionalmente formativas que permitan el desarrollo de las diferentes dimensiones (cultural, social, moral, intelectual, psicoafectiva y física) del ser humano. Teniendo en cuenta lo anterior es muy importante dar cobertura a toda la comunidad estudiantil tanto de los estudiantes de pregrado como de posgrado de la Universidad de Cundinamarca en caso de algún accidente, dando seguridad al mismo y a su familia. La adquisición de la póliza es conveniente para que les brinde a los estudiantes la atención oportuna y profesional frente a un accidente, es importante mencionar que no es un proceso nuevo sino que se realiza anualmente para el beneficio de la comunidad universitaria.

Cundinamarca Translocal Transmoderna en concordancia con el lineamiento estratégico vida, hábitos de vida saludable para lograr que este estudiante logre una formación integral y además se integre al medio, a través del trabajo en equipo, la disciplina, el respeto, la responsabilidad y el amor por el deporte, complementando su formación como profesional.

El seguro de accidentes escolares que amparará a la comunidad estudiantil de la Universidad de Cundinamarca le brinda al estudiante protección para cubrir diversos eventos a los cuales está expuesto.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



Los estudiantes deben adquirir varios beneficios mínimos al momento de adquirir la póliza estudiantil:

- La edad mínima de ingreso de los asegurados a la póliza es de 1 año cumplido, la edad máxima de ingreso será de 68 años y 364 días y la edad máxima de permanencia en el seguro será de 69 años y 364 días.
- Cubrimiento mundial los 365 días del año, las 24 horas del día o solo en las jornadas educativas de la institución, a elección de la entidad de acuerdo con sus necesidades y presupuestos.
- Los valores asegurados para Gastos Médicos se restablecen automáticamente en la cuantía de la suma asegurada con el fin de atender otros reclamos por nuevos accidentes dentro de la misma vigencia sin cobro de prima adicional.

El servicio se presta:

- Asistencial Médica: red nacional en los 32 departamentos de Colombia
- Servicio de Ambulancia Aérea para evacuación de asegurados accidentados y cuyo estado de salud así lo requiera. Este servicio se presta en los lugares donde las condiciones geográficas así lo permitan y/o que se garantice la seguridad área de la nave (ambulancia área o helicóptero según sea viable).
- Coberturas ampliadas para el estudiante por eventos no accidentales.
- El estudiante cuenta con la protección de Positiva independiente del Plan Obligatorio de Salud (POS).
- El decreto 1330 de 2019 establece que la institución contar con políticas, procesos, actividades y espacios que complementan y fortalecen la vida académica y administrativa, con el fin de facilitarle a la comunidad institucional el desarrollo integral de la persona y la convivencia en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), los niveles de formación, su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional.
- En coherencia con lo anterior, la institución deberá mostrar la existencia de mecanismos de divulgación e implementación de los programas de bienestar orientados a la prevención de la deserción y a la promoción de la graduación de los estudiantes.
- Por lo anterior es conveniente contar con una póliza de seguro de accidentes escolares que amparará la comunidad estudiantil de la Universidad de Cundinamarca.

Fuente: ABSr001 N° 2– Dirección de Bienestar Universitario

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO Y DEL BIEN

Adquisición de una póliza de seguro de accidentes escolares que amparará la comunidad estudiantil de la Universidad de Cundinamarca, durante el primer y segundo periodo académico del 2021. Lo anterior con el fin de dar cobertura a toda la comunidad estudiantil tanto de los estudiantes de pregrado como de posgrado de la Universidad de Cundinamarca en caso de accidente, dando seguridad al mismo y a su familia. La adquisición de la póliza es conveniente para que les brinde a los estudiantes la atención oportuna y profesional frente a un accidente.

Así mismo, es importante que el oferente tenga en cuenta las condiciones técnicas del proceso de adquisición.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



3.1.1 AMPAROS SOLICITADOS

ITEM	COBERTURAS Y CLAUSULAS OBLIGATORIAS	MONTO MINIMO DE COBERTURA	NUMERO ASEGURADO PARA EL PRIMER PERIODO ACADEMICO DE 2021	NUMERO ASEGURADO PARA EL SEGUNDO PERIODO ACADEMICO DE 2021
1	Muerte por cualquier causa	\$ 25.000.000	13.168 ESTUDIANTES Vigencia del 01 de febrero de 2021 al 01 de agosto de 2021.	13.248 ESTUDIANTES Vigencia del 01 de agosto de 2020 al 01 de febrero de 2022.
2	Muerte accidental	\$ 25.000.000		
3	Muerte por suicidio	\$ 25.000.000		
4	Desmembración/pérdida funcional	\$ 25.000.000		
5	Invalidez accidental y/o beneficio por Desmembración incapacidad total y permanente	\$ 25.000.000		
6	Gastos médicos	\$ 20.000.000		
7	Exequias	\$ 3.000.000		
8	Servicio de ambulancia	\$ 1.000.000		
9	Gastos de traslado	\$ 1.000.000		
10	Riesgo biológico	\$ 15.000.000		
11	Rehabilitación integral por invalidez (Gastos de rehabilitación y fisioterapia)	\$ 18.000.000		
12	Enfermedades graves como: 1. Cáncer, 2. Poliomiélitis, 3. Leucemia, 4. Tétanos, 5. Escarlatina, 6. SIDA, 7. Afección Renal Crónica, 8. Infarto Agudo de Miocardio, 9. Accidente Cerebro Vascular, entre otras.	\$ 25.000.000		
13	Auxilio educativo	\$ 2.000.000		
14	Renta diaria por hospitalización	\$ 100.000		
15	Renta mensual por muerte accidental de quien depende económicamente por 6 meses.	\$ 500.000		
16	Becas Educativas (los requisitos para el otorgamiento de esta serán establecidos por la institución)	10 estudiantes		
17	Reembolso de matrícula por accidente	\$ 700.000		
18	Asesoría Judicial	-		
DEMÁS AMPAROS ADICIONALES A LA PROPUESTA DE LA ASEGURADORA				
19	Enfermedades amparadas – por muerte	\$ 25.000.000	13.168 ESTUDIANTES Vigencia del 01 de febrero de 2021 al 01 de agosto de 2021	13.248 ESTUDIANTES Vigencia del 01 de agosto de 2020 al 01 de febrero de 2022.
20	Enfermedades amparadas – por gastos médicos.	\$ 20.000.000		
21	Enfermedades amparadas – por auxilio funerario	\$ 3.000.000		
22	Rehabilitación psicológica por abuso sexual	\$ 500.000		
23	Restablecimiento automático de gastos médicos	-		
24	Enfermedades tropicales	\$ 20.000.000		

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



25	Auxilio por muerte accidental del cónyuge del alumno asegurado	\$	300.000		
26	Gastos de traslado en ambulancia para docentes, admón o padres visitantes	\$	300.000		
27	Servicio de ambulancia aérea	\$	16.000.000		
28	Renta diaria por hospitalización en UCI	\$	200.000		
29	Renta diaria por hospitalización en domiciliaria	\$	50.000		
30	Riesgo químico	\$	1.000.000		
31	Otros amparos adicionales				
TASA DE RETORNO Y PRIMA SEMESTRAL POR ESTUDIANTE					
32	Tasa de retorno de mínimo 12%				
33	Valor prima semestral para cada estudiante				

NOTA N°01: El oferente deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

1. El valor de la PRIMA será de DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS (\$10.500).
2. Indistintamente de las condiciones adicionales que ofrezca la aseguradora ya sea en tasa de retorno, amparos adicionales y demás, el costo de la póliza no podrá ser superior a DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS (\$10.500)..
3. El valor de la prima será asumido por cada estudiante y pagado junto con el valor de la matrícula, la UNIVERSIDAD realizará la labor de recaudo y posterior desembolso a la Aseguradora.
4. El valor de la prima es semestral por estudiante, la cual se establecerá de acuerdo con el número real de usuarios - estudiantes formalmente matriculados. En ese sentido el valor total y final del contrato es indeterminado, pero determinable, en razón a la suma de los pagos que efectúen por concepto de póliza de seguro de accidentes en la sede, seccionales y extensiones respectivamente, para el primer y segundo periodo académico del año 2021.
5. Con base en la información suministrada por la oficina de Admisiones se determinó el número aproximado de estudiantes matriculados para el IPA 2021 es de 13.168 y para el IIPA 2021 es de 13.248 estudiantes de pregrado y posgrado y con esta información se determinó el valor total del presente proceso.
6. EL proponente deberá presentar en su presupuesto el valor asegurado de cada uno de los amparos y aclarar si es un rubro total o por estudiante.

Nota Aclaratoria N° 01: En el Ítem 12 se contemplan como enfermedades graves como: 1. Cáncer, 2. Poliomiélitis, 3. Leucemia, 4. Tétanos, 5. Escarlatina, 6. SIDA, 7. Afección Renal Crónica, 8. Infarto Agudo de Miocardio, 9. Accidente Cerebro Vascular, entre otras.

Nota Aclaratoria N° 02: El Ítem 16 Becas Educativas: El valor efectivo otorgado por la aseguradora para las becas educativas es exclusivo para el pago de matrículas de los estudiantes. Así mismo es importante mencionar que este amparo es diferente al auxilio educativo y (los requisitos para el otorgamiento de esta serán establecidos por la institución).

Nota Aclaratoria N°03: En el Ítem 32 Tasa de Retorno: Se solicita que sea mínimo del 12%.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor de las primas será asumido por cada estudiante y pagado junto con el valor de la matrícula. La UNIVERSIDAD realizará la labor de recaudo y posterior desembolso a la Aseguradora.

El valor de la prima es semestral por estudiante, la cual se establecerá de acuerdo con el número real de usuarios-estudiantes formalmente matriculados, de la siguiente manera:

7. Para el primer periodo académico de 2021, de acuerdo a la información por la Oficina de Admisiones se calculó que el número de estudiantes es de **TRECE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO (13.168) ESTUDIANTES.**
8. Para el segundo periodo académico de 2021, de acuerdo a la información por la Oficina de Admisiones se calculó que el número de estudiantes es de **TRECE MIL DOCIENTOS CUARENTA Y OCHO (13.248) ESTUDIANTES.**

Por consiguiente el rango aplicable al valor de la prima unitaria será ubicada con un valor máximo de **DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS (\$10.500)** y lo que el cotizante ofrezca por debajo del valor máximo señalado

9. Por lo anterior, y considerando una matrícula promedio por semestre de aproximadamente de **TRECE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO (13.168)** estudiantes de pregrado y posgrado en el primer periodo académico de 2021 y **TRECE MIL DOCIENTOS CUARENTA Y OCHO (13.248)** estudiantes de pregrado y posgrado en el segundo periodo académico de 2021, el valor máximo a recaudarse sería de **DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$277.368.000.00).**

En ese sentido el valor total y final del contrato es indeterminado, pero determinable, en razón a la suma de los pagos que efectúen por concepto de póliza de seguro de accidentes personales los estudiantes matriculados de pregrado y posgrado de la UNIVERSIDAD en la sede, seccionales y extensiones respectivamente, para el primer periodo académico de 2021 y segundo Periodo Académico del año 2021.

No obstante, para efectos fiscales y presupuestales el valor estimado del contrato se obtendrá de multiplicar el valor de prima propuesto por la compañía de seguros seleccionada, por el número promedio de estudiantes arriba indicado

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.**

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



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

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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás Asesor - Dirección Jurídica Friedrich	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		
Nº	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	Anexo N°. 3 Formulario Especificaciones Técnicas y Económicas para cobertura primer semestre del periodo académico vigencia 2021 y segundo semestre del periodo académico vigencia 2021	<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 Formulario Especificaciones Técnicas y Económicas para cobertura primer semestre del periodo académico vigencia 2021 y segundo semestre del periodo académico vigencia 2021.</p> <p>El ANEXO N°3.- Formulario Especificaciones Técnicas y Económicas para cobertura primer semestre del periodo académico vigencia 2021 y segundo semestre del periodo académico vigencia 2021., se debe presentar, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p> <p>Así mismo se debe allegar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación para cada siniestro 2. Especificar exclusiones 3. Condiciones generales y particulares <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>
2	Experiencia Del Proponente	<p>El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones sobre el cumplimiento del contrato relacionado con el objeto contractual, <u>ejecutado y liquidado</u> en Colombia, durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el <u>Registro Único de Proponentes</u>, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del presente proceso.</p> <p>Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. b) Objeto del contrato. c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). d) Valor del contrato, el cual debe ser como mínimo equivalente al presupuesto oficial. e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación. f) Cargo. g) Dirección y teléfonos. <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo tres (03) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente <u>será tenida en cuenta la que indique el proponente como requisito habilitante</u>.</p> <p>En caso de NO presentar la certificación, <u>puede presentar el Registro Único de Proponentes junto con las Actas de Liquidación de los contratos en los que se quiere acreditar experiencia</u>, donde se evidencie el cumplimiento del mismo, relacionada con el objeto contractual, ejecutado y terminado en Colombia durante los últimos cinco (05) años contados antes de la fecha de presentación de la propuesta.</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



		<p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>																								
3	<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 servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <table border="1" data-bbox="526 1405 1464 1574"> <thead> <tr> <th colspan="2">GRUPO</th> <th colspan="2">SEGMENTO</th> <th colspan="2">FAMILIAS</th> <th colspan="2">CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>SERVICIOS</td> <td>84</td> <td>SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS</td> <td>13</td> <td>SERVICIOS DE SEGUROS Y PENSIONES</td> <td>16</td> <td>SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES</td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;">CODIGO UNSPSC 84131600</td> </tr> </tbody> </table> <p>El proponente deberá estar inscrito en la actividad requerida en el cuadro anterior.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA, de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p>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>NOTA ACLARATORIA N° 03: La copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, debe estar debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2019, CALIFICADO Y CLASIFICADO por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA de acuerdo con el objeto del presente proceso o invitación.</p> <p>Deberá coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes aportado.</p>	GRUPO		SEGMENTO		FAMILIAS		CLASE		F	SERVICIOS	84	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	13	SERVICIOS DE SEGUROS Y PENSIONES	16	SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES	CODIGO UNSPSC 84131600							
GRUPO		SEGMENTO		FAMILIAS		CLASE																				
F	SERVICIOS	84	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	13	SERVICIOS DE SEGUROS Y PENSIONES	16	SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES																			
CODIGO UNSPSC 84131600																										

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

4	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 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.</p>
---	------------------------	---

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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Friedrich	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:

1.2 DOCUMENTACION PARA PERSONA JURIDICA	
Nº	DOCUMENTO
1	Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada , expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: 1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; 2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; 3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; 4. El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. 5. Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta 6. El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado al 03 de julio de 2020.
2	El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
3	El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
4	El representante legal no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	El representante legal no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	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 de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, a la que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 en

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<p>concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral</p>
10	<p>Certificado de existencia y representación legal de las entidades vigiladas vigente y renovada, expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, en cumplimiento del Decreto 2555 de 2010 en su numeral 10 del Artículo 11.2.1.4.59 y en concordancia con la Resolución 1765 de 2010 en su Artículo 1°.</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>
11	<p>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 1° de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta.</p> <p>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.</p> <p>Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <ol style="list-style-type: none"> El representante legal. 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. <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
12	<p>Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
13	<p>Anexo N° 2: Compromiso Anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
14	<p>Anexo N° 4. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debidamente diligenciado y firmado por el proponente.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
15	<p>Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
16	<p>Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral</p>
17	<p>Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	<p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <p>a. Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2</p> <p>b. Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</p> <p>c. Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</p> <p>d. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u></p> <p>e. Firma del representante legal: <u>La póliza deberá firmarse por el proponente (persona natural) o por parte del representante legal de la empresa o del Consorcio o Unión Temporal proponente</u></p> <p>f. La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.</p> <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"> 1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. <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>
18	Formato de autorización de tratamiento de datos personales , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.
1.3 DOCUMENTACIÓN PARA UNION TEMPORAL O CONSORCIO	
N°	DOCUMENTO
1	<p><u>Documento de constitución</u> del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. 2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	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>
2	<p>Allegar los Estados Financieros certificados a 31 de diciembre de 2019, en donde se pueda determinar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Activo Corriente Activo Total Pasivo Corriente Pasivo Total Valor de la Prima técnica anual <p>Junto con los estos Estados Financieros, el Revisor Fiscal debe anexar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la presentación de la propuesta) junto con la tarjeta profesional.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>

1. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

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

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
PATRIMONIO TÉCNICO $\geq 100\%$	$PT = AC - PC \geq 100\% PO$ Donde, PT = Patrimonio Técnico. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial.	$PT = \sum CTi \geq 100\% PO$ Donde, PT = Patrimonio Técnico 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 PT \geq 100% PO .

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



	Si $PT \geq 100\% PO$, la propuesta se declarará Habilitada. Si $PT < 100\% PO$, la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 1.0	LIQ. = AC / PC ≥ 1.0 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 $LIQ \geq 1.0$ la propuesta será declarada Habilitada. Si $LIQ < 1.0$ la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO $\leq 80\%$	NE = PT / AT $\leq 80\%$ 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 $NE \leq 80\%$ la propuesta será Habilitada. Si $NE > 80\%$ la propuesta será Inhabilitada.	
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES ≥ 0.0	R.I = U.O. / I ≥ 0.0 Donde, UO = Utilidad Operacional I = Gastos de Intereses	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 0.0$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 0.0$ la propuesta será Inhabilitada.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO $\geq 0.0\%$	R.P. = U.O. / P $\geq 0.0\%$ Donde, UO = Utilidad Operacional P = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 0.0\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 0.0\%$ la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO $\geq 0.0\%$	R.I = U.O. / A.T. $\geq 0.0\%$ Donde, U.O. = Utilidad Operacional A.T. = Activo Total	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si $R.I \geq 0.0\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 0.0\%$ la propuesta será Inhabilitada.	

Nota N° 01. En el indicador Patrimonio Técnico, 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 técnicos de cada uno de los integrantes, los cuales deberá tener en conjunto un $PT \geq 100\%$ solicitado de la presente invitación.

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

MÓDULO V
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (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 MÁXIMO a DOS (2) 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	

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heinrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



=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.

1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

Menor valor

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

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

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

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

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

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

NOTA ACLARATORIA N° 03: 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

2. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO SEISCIENTOS-600- PUNTOS)

El proponente que de mayores coberturas respectivamente, se le asignará el máximo puntaje correspondiente de acuerdo a la tabla de factores de evaluación, los demás proponentes se les asignará puntuación por **regla de tres proporcional**, teniéndose en cuenta máximo de dos dígitos sin aproximaciones.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heinrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



ITEM	PUNTUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER
1	Muerte por cualquier causa	90
2	Muerte accidental	30
3	Muerte por suicidio	30
4	Desmembración/pérdida funcional	20
5	Incapacidad total y permanente	90
6	Gastos médicos	10
7	Exequias	20
8	Servicio de ambulancia	10
9	Gastos de traslado	10
10	Riesgo biológico	10
11	Gastos de rehabilitación y fisioterapia	10
12	Enfermedades graves	20
13	Auxilio educativo	30
14	Renta diaria por hospitalización	10
15	Renta mensual por muerte accidental de quien depende económicamente por 6 meses	20
16	Becas Educativas (los requisitos para el otorgamiento de esta serán establecidos por la institución)	75
17	Reembolso de matrícula por accidente	10
18	Asesoría Judicial	5
19	Otros amparos adicionales	10
20	TASA DE RETORNO (Se solicita que sea mínimo del 12%.)	90
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL		600

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.

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
50	Si los servicios son considerados SERVICIOS NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que dice lo siguiente: "Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana". El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.
25	Si los servicios tienen componente nacional y extranjero.

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 Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heinrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



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.

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:

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: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

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

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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios <i>CSB</i>	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás <i>✓</i> Asesor - Dirección Jurídica <i>Heinrich</i> Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica <i>U...</i>	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 plazo de ejecución del contrato a suscribir o aceptación de la oferta, será de **UN (1) AÑO** contado a partir de la expedición del informe final del proceso y carta de solicitud de expedición de la póliza.

Lugar de entrega: Los carnés deben ser entregado al personal designado por Bienestar Universitario en cada una de la Sede, Seccionales y Extensiones de la Universidad de Cundinamarca.

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°"*

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás Asesor - Dirección Jurídica Heinrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 *“Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca”*.
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 *“Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca”*.
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.

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

1. Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, en caso de aplicar.
2. Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas.
3. El contratista dentro de su propuesta deberá aceptar y prestar los servicios básicos indispensables que se relacionan a continuación y que harán parte de las obligaciones del contrato:
4. Expedir y entregar el amparo provisional, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la comunicación de asignación del contrato, el cual permanecerá vigente hasta el momento en que se legalice el contrato y se expida la póliza respectiva.
5. Expedir y entregar la póliza de seguros de accidentes personales de estudiantes, dentro del plazo señalado por la institución.
6. Suministrar documento suscrito por el representante legal del cotizante, en la que informe la relación de todos los convenios o contratos suscritos y vigentes con las instituciones prestadoras de salud, empresas prestadoras del servicio de transporte de pacientes y empresas que realicen el suministro de medicamentos y presten los servicios médicos.
7. Suministrar cuando se requiera por el supervisor, copia de las comunicaciones dirigidas a cada institución prestadora de salud, en las que se impartan instrucciones sobre la atención a los estudiantes de la Universidad de su sede, seccionales y extensiones de conformidad con los amparos solicitados en las especificaciones técnicas.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heinrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



8. Para la atención de los estudiantes de la Universidad, se deberá informar a la institución prestadora de salud, que la atención se debe realizar con la sola presentación de carné estudiantil, o, la certificación o constancia que para el efecto expida la Universidad, o, con la autorización del Call Center de la aseguradora, el cual validará la información del estudiante con la base de datos que suministrará la Universidad.
9. Adelantar, en coordinación con el Intermediario de Seguros, la revisión general de la póliza de seguro y disponer los medios y recursos apropiados para ajustarla de acuerdo con los amparos.
10. Suministrar dentro de los veinte (20) primeros días de cada mes a la Dirección de Bienestar Universitario, las estadísticas de la siniestralidad presentada en la póliza, la cual debe contener la siguiente información: número de radicación del siniestro, ramo, fecha de ocurrencia del siniestro, instalación en la que ocurrió el siniestro, amparo afectado, causa del siniestro, nombre del reclamante, valores estimado de la reclamación, valor indemnizado, fecha de pago y estado de la reclamación.
11. La aseguradora, en conjunto con la Universidad y el intermediario de seguros, definirán una herramienta de presentación de informes de siniestralidad, que deberá contemplar las recomendaciones y sugerencias de la aseguradora que permitan generar valor agregado al informe de siniestralidad.
12. La aseguradora remitirá a la Universidad, una vez comunicada la ocurrencia de los siniestros, como mínimo, dos (2) requerimientos relacionados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos necesarios, para hacer efectivo el pago de la indemnización; el último de los cuáles deberá hacerse dentro de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha estimada de prescripción de acciones.
13. La aseguradora deberá participar en las reuniones periódicas de seguimiento al seguro estudiantil, a fin de garantizar una adecuada coordinación entre el intermediario de seguros y la aseguradora.
14. Garantizar un equipo de trabajo suficiente para atender oportunamente los procesos y requerimientos que surjan de la póliza de seguro estudiantil de la Universidad, sin exclusión de que a los comités asistan los jefes de área de la aseguradora.
15. Responder a las consultas efectuadas por la Universidad, y/o el corredor de seguros, dentro del término ofrecido en su propuesta.
16. En caso de ser requerido por la Universidad, la aseguradora desarrollará un programa de capacitación, relativo a la póliza de seguro objeto del contrato, para los estudiantes de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, el cual deberá desarrollarse dentro de la vigencia del mismo. Las temáticas de la capacitación serán concertadas con el supervisor del contrato.
17. Elaborar, material digital consistente, por medio de los cuales se presente información relativa a la póliza de seguro estudiantil y de los teléfonos en caso de emergencia.
18. Garantizar el buen servicio y atención oportuna a los estudiantes de la Universidad de Cundinamarca en la sede, seccionales y extensiones.
19. Atender oportunamente los siniestros ocurridos a los estudiantes de la Universidad de Cundinamarca en la sede, seccionales y extensiones de conformidad con los amparos solicitados en las especificaciones técnicas.
20. Asignar un corredor de seguros que realice un acompañamiento y asesoramiento personalizado durante la vigencia de la póliza.
21. La aseguradora deberá realizar la entrega de los carnés laminados, debidamente clasificados por programa académico dentro de los treinta (30) días siguientes a la suscripción al inicio de clases (según calendario académico) y atender a cada uno de los siniestros presentados por los estudiantes de la Universidad de

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heinrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

Cundinamarca en cada una de la sede, seccionales y extensiones, o el carné de manera virtual teniendo en cuenta la directriz por parte del supervisor.

22. La aseguradora deberá cubrir los gastos que se generen para la entrega de los carné laminados a los estudiantes, según el tiempo y la cantidad de seguros.
23. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del contrato.

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:

<u>PAGOS</u>	<u>CONDICION</u>
DOS PAGOS de acuerdo a la entrega de las pólizas y de los carnés	<u>Para cada pago se deberá anexar el</u> certificado Certificación de admisiones con el número total de estudiantes real y efectivamente

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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heinrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, se deben anexar los siguientes documentos¹:

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

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

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

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

8. 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.

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: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heinrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

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

RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Christian Borrás ✓ Asesor - Dirección Jurídica Heindrich Friedrich	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica