



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 028
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

**Adquirir equipos especializados y equipos de cómputo para los laboratorios
adscritos al programa de Ingeniería Electrónica de la Universidad de
Cundinamarca.**

2021

Proyectó: Abg. Myriam Molano – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica <i>cmf</i>	Aprobó área técnica



MODULO IA ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

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

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

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

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

1.1.1.4. Sedes: La Universidad cuenta con una (01) sede 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. PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

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

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



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

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

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

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

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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 ECONÓMICA.**

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 028 de 2021 EQUIPOS LAB. INGENIERÍA ELECTRÓNICA - 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 028 de 2021 EQUIPOS LAB. INGENIERÍA ELECTRÓNICA** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsancibilidad - Nombre del proponente - **Invitación 028 de 2021 EQUIPOS LAB. INGENIERÍA ELECTRÓNICA** - 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. Myriam Molano – Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

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

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

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

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

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

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

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

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

8. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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 el proponente NO aporte la propuesta económica o habiéndola aportado, esta supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Dirección de Bienes y Servicios
8	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas	Dirección Jurídica – Área Técnica
9	Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el proponente no aclara o no responda de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el parágrafo primero del art. 5 de la Ley 1150 de 2007	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
10	Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural	Dirección Jurídica
11	Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios

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

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

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

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

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



12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	11-10-2021	11-10-2021
Solicitud visita técnica en el sitio, (Ver numeral 12.1) La solicitud se realizará al correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. La visita se desarrollará en la Sede Fusagasugá (Dg 18 No. 20-29)	13-10-2021	13-10-2021
Respuesta a solicitud de ingreso a visita técnica por correo electrónico	13-10-2021	13-10-2021
Desarrollo Visita Técnica en sitio Inicia a partir de las 10:00 am De acuerdo a lo establecido en el numeral 12.1	14-10-2021	14-10-2021
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , Asunto: observaciones a los términos de la Invitación 028 de 2021 EQUIPOS LAB. INGENIERÍA ELECTRÓNICA en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. (ver numeral 12.2)	15-10-2021	15-10-2021
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	19-10-2021	19-10-2021
Presentación de ofertas únicas mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: Propuesta - Nombre del proponente – Invitación 028 de 2021 EQUIPOS LAB. INGENIERÍA ELECTRÓNICA en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	25-10-2021	25-10-2021
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	26-10-2021	26-10-2021
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	26-10-2021	27-10-2021
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	28-10-2021	28-10-2021
Acceso virtual a la información: De 8:00 am a 12:00 del medio día El envío del link se dará a conocer a cada uno de los proponentes por correo institucional invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , previa solicitud por parte del oferente. Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico (ver numeral 12.3): los cuales deberán ser enviados al correo electrónico institucional de recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación 028 de 2021 EQUIPOS LAB. INGENIERÍA ELECTRÓNICA , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado.	03-11-2021	03-11-2021
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	05-11-2021	05-11-2021

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



Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	08-11-2021	08-11-2021
Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	09-11-2021	09-11-2021
Observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje mediante correo electrónico: recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje Invitación 028 de 2021 EQUIPOS LAB. INGENIERÍA ELECTRÓNICA , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado.	10-11-2021	10-11-2021
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	11-11-2021	11-11-2021
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	11-11-2021	11-11-2021

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

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

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

12.1 VISITA TÉCNICA EN SITIO

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

Los Proponentes que cumplan a cabalidad con todos los requisitos obtendrán un correo de confirmación en el cual se le indicara la hora establecida para el desarrollo de su visita, para lo cual el proponente deberá asistir con los elementos mínimos de bioseguridad (**uso adecuado del tapabocas**) y conservar el distanciamiento (2 mts entre personas).

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

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



DOCUMENTOS PARA VISITA PRESENCIAL	
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	TIPO DE PERSONA
OFICIO DE DELEGACIÓN. Este oficio aplica en caso de que el representante legal delegue esta actividad de visita técnica.	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Cedula de Ciudadanía	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
DECLARACION DE VERACIDAD DE CONDICIONES DE SALUD Y COMPROMISO PARA VISITANTES	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO

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

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

La visita técnica será atendida por el personal designado por la Jefatura de la Unidad de Apoyo Académico. La Universidad, a través del funcionario delegado para este proceso de contratación, dejarán evidencia bien sea a través de planilla de asistencia.

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

12.2 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación, a través del correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: **“Observaciones a los términos de referencia de la Invitación 028 de 2021 EQUIPOS LAB. INGENIERÍA ELECTRÓNICA**, 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.

12.3 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y **subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del proceso de selección.** Las observaciones a los resultados deberán ser enviadas mediante del correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones y subsanaciones de la Invitación 028 de 2021 EQUIPOS LAB. INGENIERÍA ELECTRÓNICA**, 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.

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

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsana**r 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.

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

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

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

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



MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es **Adquirir equipos especializados y equipos de cómputo para los laboratorios adscritos al programa de Ingeniería Electrónica de la Universidad de Cundinamarca.**

2. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

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

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

La Universidad de Cundinamarca busca cumplir y garantizar lo establecido en el Plan Rectoral 2019-2023, que en su Frente Estratégico N° 6 “Organización Universitaria Inteligente con Alma y Corazón”, citado el párrafo 5 “*Es necesario, velar por la gestión del conocimiento mediante el fortalecimiento de las bibliotecas, los laboratorios inmersivos, los recursos tecnológicos, los equipos audiovisuales; procurando los suficientes y adecuados para la actividad académica (...)*”. Actualmente en los laboratorios del programa de Ingeniería Electrónica se desarrollan practicas académicas desde el segundo semestre, hasta decimo semestre atendiendo usuarios de doce campos de aprendizaje de prácticas semestrales constantes. Las prácticas académicas que se realizan en este espacio están ligadas a las áreas de aprendizaje de electrónica analógica, electrónica digital, control y automatización, comunicaciones análogas y digitales. Considerando lo anterior y teniendo presente la capacidad actual de los laboratorios en equipos especializados y de computo, con un tiempo de uso mayor a diecisiete años, que ya no suplen las necesidades actuales en cuanto a sus características técnicas (Ancho de Banda, Resolución, Número de canales, Sensibilidad horizontal y vertical, capacidad de procesamiento), la necesidad es evidente y completamente necesaria ya que de no realizarse la renovación de los laboratorios podría traer consecuencias negativas en el momento de solicitar registro calificado, acreditación del programa o espacios adecuados para estudios de posgrado, siendo el programa de Ingeniería electrónica uno de los próximos a presentarse a registro de alta calidad.

La renovación de equipos para los laboratorios del programa beneficiará a 310 estudiantes, 15 docentes, 50 personas externas y 5 administrativos, de la comunidad académica de la Universidad de Cundinamarca.

Dentro de los objetivos de formación que ha trazado el programa de ingeniería electrónica, plantea la formación de profesionales líderes que contribuyan al desarrollo de los sectores económicos en especial el sector manufacturero y agroindustrial de la región y la nación a través de la transferencia de tecnologías en el campo del control, la automatización, las telecomunicaciones, las energías alternativas, y herramientas de computación. Para lograr dicho propósito el currículo del programa de ingeniería electrónica incorporó dentro de su formación básica los siguientes núcleos temáticos: Fundamentos de ingeniería, circuitos eléctricos I, circuitos eléctricos II, electrónica I, electrónica II, electrónica III, instrumentación, electrónica de potencia I y electrónica de potencia II. Con esto se pretende que el estudiante planee, diseñe, analice, cree, y adapte sistemas eléctricos, de potencia y automatización de procesos productivos de los diferentes agentes económicos de la nación que aporten a la solución de problemas. Es así como se busca contribuir al desarrollo de las funciones sustantivas, formación y aprendizaje, interacción social universitaria, ciencia tecnología e innovación y a sus componentes transversales como lo son internacionalización y emprendimiento.

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



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

La adquisición de estos equipos permitiría fortalecer los procesos académicos de los núcleos temáticos del currículo del programa mencionados anteriormente, como también mejorar los procesos de investigación en el programa. Según el plan estratégico de la institución de establecer la Universidad como un campus multidimensional, abierto, incluyente, colaborativo y trascendente, para propiciar el desarrollo integral de la personalidad y las potencialidades del ser humano. Además, la adquisición de estos equipos fortalecería la estructura de laboratorios para ofertar un programa de maestría y por otra parte, presentar cada uno de los programas académicos a acreditación de alta calidad de acuerdo al plan de acreditación.

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

Esta necesidad está enmarcada en la misión y visión de la Ucundinamarca. "Misión: La Universidad de Cundinamarca es una institución pública local del Siglo XXI, caracterizada por ser una organización social de conocimiento y aprendizaje, democrática, autónoma, formadora, agente de la transmodernidad que incorpora los consensos mundiales de la humanidad y las buenas prácticas de gobernanza universitaria, cuya calidad se genera desde los procesos de formación-aprendizaje, ciencia, tecnología e innovación, interacción social universitaria". "Visión: La Universidad de Cundinamarca será reconocida por la sociedad, en el ámbito local, regional, nacional e internacional, como educadora para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad; agente de transmodernidad y generadora de conocimiento y aprendizaje relevante y pertinente, centrada en el cuidado de la vida, la naturaleza, el ambiente, la humanidad y la convivencia. Dentro del Plan Estratégico 2016-2026 "Disoñando la Universidad que Queremos" en el numeral 5.1. DETERMINACIÓN DE VARIABLES ESTRATÉGICAS " en la "Tabla 5. Variables zona de poder " en el proceso 2. Infraestructura física y tecnológica "Infraestructura física, escenarios deportivos y campus universitario, espacios que dinamicen el proceso de aprendizaje y el bienestar universitario, como soporte de los procesos académicos y en la "Tabla 6. Variables zona de poder " en el proceso 1. Recursos de apoyo académico "La institución debe contar con bibliotecas, laboratorios, recursos informáticos, equipos audiovisuales, computadores y otros recursos bibliográficos y tecnológicos suficientes y adecuados que sean utilizados de manera apropiada en la formación y aprendizaje, investigación y demás actividades académicas. Además, disponer de sitios adecuados para prácticas". Para el cumplimiento de lo anterior, dado que la institución y el programa de Ingeniería Electrónica no cuenta con una moderna y completa dotación de los laboratorios, para cumplimiento del proceso de Formación y Aprendizaje para el desarrollo de los laboratorios y las practicas simuladas; la mejor opción legal con que cuenta la Universidad de Cundinamarca Sede Fusagasugá para suplir esta necesidad, es mediante la adquisición de los equipos especializados y equipos de cómputo.

Fuente: ABSr001 N° 36 – Jefatura de Unidad de Apoyo Académico

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



4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	<p>FUENTE DE ALIMENTACIÓN PROGRAMABLE TRIPLE Voltaje de salida canal 1 y canal 2: 30V, canal 3: mínimo 5V, Corriente máxima: Canal 1, 2 y 3: 3A, Potencia mínima de 195W, Rizo y ruido de: <1mVRMS, <3mVP-P, 5mArms, Interface USB, Pantalla que permite visualizar las lecturas de los tres canales simultáneos tanto voltaje como corriente, canales aislados uno de otro, cada canal se puede encender o apagar de manera independiente, posibilidad de conectar en serie o paralelo otra salida para entregar mínimo 60V o 6A, Exactitud: V:0.05% +20mV I:0.2% + 10mA, Resolución 10mv, 1mA, teclado frontal para facilidad de uso, kit de cables con aislamiento PVC y cubierta retráctil, que incluya: 2 puentes 10cm banana-banana cubierta retráctil color negro, 3 cables 100cm banana-banana cubierta retráctil color negro, 2 cables 100cm banana-banana cubierta retráctil color rojo, 1 cable 100cm banana-banana cubierta retráctil color azul, 3 caimanes pequeños color negro, 2 caimanes pequeños color rojo, 1 caimán pequeño color azul.</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso). Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>	8	UNIDAD
2	<p>FUENTE DE PODER DC. Una salida de voltaje 0-30V/, corriente 0-5A. Regulación de carga en voltaje 0.01% + 2 mV, en corriente 0.01% + 2 mA. Regulación de línea en voltaje 0.01% + 2 mV, en corriente 0.01% + 2 mA. Rizado y ruido para voltaje 1 mV rms/3 mV p-p, para corriente 5 mA rms, resolución en voltaje 10 mV, en corriente 10 mA, precisión en voltaje 0.05% + 20 mV, en corriente 0.2% + 10 mA, que incluya: 1 puente 10cm banana-banana cubierta retráctil color negro, 1 cable 100cm banana-banana cubierta retráctil color negro, 1 cables 100cm banana-banana cubierta retráctil color rojo, 1 cable 100cm banana-banana cubierta retráctil color azul, cable de alimentación.</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso). Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>	3	UNIDAD
3	<p>GENERADOR DE FUNCIONES ARBITRARIAS DE 50MHZ, Dos canales, onda sinusoidal 50MHz, Onda cuadrada 1 µHz a 15 MHz, Onda de Pulso 1 µHz a 15 MHz, onda rampa 1 µHz a 1.5MHz, Ruido 100 MHz ancho de banda, Forma de Onda Arbitraria 1 µHz a 10 MHz, amplitud con carga de 50 ohms, carga de salida seleccionable, 1mVpp a 10 Vpp, velocidad de muestreo 250 MS/s, resolución 16 bits, longitud de forma de onda 16 Mpts, ancho de pulso 16ns-1000ks, ciclo de trabajo < 1MHz:20% - 80%, 1 MHz – 12.5 MHz:50%, tiempo de transición de flanco de 10ns, modos de operación continuo, disparo, burst, barrido, modulación AM, FM, PM, ASK, FSK, PSK, PWM, entradas y salidas trigger in/out, modulación entrada, referencia de reloj entrada/salida, contador de frecuencia de (100mHz a 240 MHz, Resolución de 7 dígitos), interface USB, LAN, PRBS, pantalla mínimo 3.5" color TFT (opcional táctil)</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y un (1) año para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía.</p>	7	UNIDAD

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



	Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso). Debe incluir software para edición de formas de onda.). Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.		
4	<p>MULTÍMETRO DIGITAL DE 5.5 DÍGITOS Velocidad de lectura mínimo de 10K/seg, Exactitud DCV de $\leq 0.012\%$, Interfaces USB y GPIB opcional, 15 mediciones que incluyen capacitancia y termopares, Pantalla con visualización de medidas simultaneas (opcional dos líneas) que permite visualizar mediciones de corriente, voltaje DC: 200mV, hasta 1000V, voltaje AC: 200mV hasta 750V, corriente DC: 200uA, a 10A, corriente AC: 200uA hasta 10A, Medición de Resistencia dos y cuatro hilos: 200Ω hasta 100MΩ, medición de frecuencia: de 3Hz a 300kHz, medición de capacitancia: 2nF, hasta 100mf, medición de termopares: J-, R-, S-, T-, E-, N-, B-, C-, K, temperatura (RTD), mediciones de diodo y continuidad, puerto de comunicación USB, LAN, conexión a red eléctrica 110V AC, cable USB, Puntas de prueba, software, cable de alimentación.</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y un (1) año para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso) Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>	7	UNIDAD
5	<p>OSCILOSCOPIO DIGITAL Con ancho de banda de mínimo de 100 MHz, que incluya mínimo 2 canales con una frecuencia de muestreo de mínimo 2 GS/s en cada uno de los canales, y 16 canales digitales con una frecuencia de muestreo de mínimo 1 GS/s en cada uno de los canales, con longitud de registro de mínimo 2.5k puntos por canal, independientemente que este prendido un canal o dos canales al tiempo, un sistema vertical de canales analógicos con una resolución mínima de 8 bits, escala vertical de impedancia, 1 MΩ: 500 μV/div to 10 V/div con acoplamiento de entrada AC, DC, GND y una impedancia de entrada de 1MΩ en paralelo con un condensador de 16pF. Debe poseer un sistema horizontal con un rango de tiempo de 2ns/div a 1ks/div por división, con una precisión en base de tiempo de 25ppm, al realizar el zoom horizontal debe permitir expandir o comprimir la forma de onda en vivo o detenida. El osciloscopio digital debe contar con un puerto de interfaz USB para la conexión de unidades de flash USB y otro puerto de interfaz USB para la conexión con el PC. También debe contar con sistema de disparo con modos auto, normal y secuencia única en todos los canales. Del mismo modo el equipo debe permitir análisis de forma de onda matemática con funciones aritméticas (suma, resta y multiplicación), función matemática FFT con botón de acceso directo (opcional se acepta la interfaz MATH para ingresar a la función FFT) y con ventana doble para monitorear simultáneamente señales en el dominio del tiempo y de la frecuencia y desde 28 mediciones automáticas como mínimo. Debe incluir desencadenadores avanzados incluyendo activadores de video por pulsos y seleccionables por línea, función de registro automatizado y extendido de datos, funciones de rango automático, la función de Zoom (opcional) y la función Auto set que se pueda habilitar y deshabilitar, voltaje de entrada 300Vrms CAT II, pantalla mínima de 7 pulgadas WVGA (800X480) con pantalla TFT activa en color (opcional táctil). Debe funcionar con alimentación AC de 100/240 V \pm10%, a una frecuencia de 50/60 Hz. Debe contar como mínimo con un contador de frecuencia de 6 dígitos para los dos canales, Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y un (1) año para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de</p>	7	UNIDAD

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



	calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso). Software educativo. Ficha técnica original o link de consulta de fábrica. Instalación.		
6	<p>COMPUTADOR TODO EN UNO (ALL IN ONE) Memoria RAM mínimo de 16 GB incorporada y funcional. Disco duro de estado sólido SSD mínimo DE 512 GB incorporado y funcional. Procesador mínimo de: 8 núcleos y 16 hilos, mínimo 16MB memoria caché, mínimo 2.9 GHz en reloj base, incorporado y funcional. Pantalla mínima de 22 pulgadas, opcional (táctil). WI – FI (conexión de red inalámbrica a internet) incorporado y funcional. Bluetooth (conexión inalámbrica con otros dispositivos) incorporado y funcional. Ethernet (conexión de red cableada a internet) incorporado y funcional. Proyección inalámbrica (conexión inalámbrica que se dará a Smart tv u otros dispositivos inteligentes por WI-FI o Bluetooth). Micrófono, cámara y altavoces incorporados y funcionales. Conexiones USB mínimo cuatro (4) (mínimo una (1) conexión USB 3.0) incorporadas y funcionales. Conexión HDMI incorporada y funcional. Teclado en español latino y mouse con scroll roll (inalámbricos). Conexión a red eléctrica 110 V 60 Hz con su respectivo cargador.</p> <p>Incluye: Todo el cableado necesario para que el computador funcione correctamente. Controladores completos instalados. Instalación y Pruebas de funcionamiento completas. Garantía mínima de (1) un año. Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>	13	UNIDAD
7	<p>DSA utility kit Adaptador N-SMA (AD-N-SMA): Conector N hembra a conector SMA hembra(1 pieza); Adaptador 75Ω-50Ω (AD-75-50OHM): Se utiliza para conectar el sistema medido y el analizador de espectro cuando la impedancia de salida del sistema medido es 75Ω(1 pieza); Cable BNC-BNC (CB-BNC-100-L): Cable coaxial negro, uno de cuyos terminales es un conector BNC hembra y el otro es un conector BNC macho(1 pieza); Adaptador N-BNC (AD-N-BNC): Conector N macho a conector BNC hembra(1 pieza); Cable N-SMA (CB-N-SMA-125_L): Uno de sus terminales es conector N hembra y el otro es conector SMA macho(1 pieza); Antena (AD-ANT-900-F): 2 antenas, con frecuencia de 900MHz / 1.8GHz(1 pieza); Antena (AD-ANT-2400-F): 2 antenas, con frecuencia de 2.4GHz (1 pieza).El kit de RF incluye: Adaptador N (F) -N (F) (1 pieza), Adaptador N (M) -N (M) (1 pieza), Adaptador N (M) -SMA (F) (2 piezas), N (M) - Adaptador BNC (F) (2 piezas), Adaptador SMA (F) -SMA (F) (1 pieza), Adaptador SMA (M) -SMA (M) (1 pieza), Adaptador tipo BNC T (1 pieza), Carga 50 SMA (1 pieza), Adaptador de impedancia de 50 BNC (1 pieza)</p> <p>Incluye: 6 meses de garantía. Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica y prueba de acoplamiento al equipo existente en la universidad. Manual de uso digital e impreso. Instalación.</p>	1	UNIDAD
8	<p>Interfaz de medición compacta y multifuncional. Se utiliza para el funcionamiento y alimentación de las placas de experimentación multimedia y como laboratorio de medición independiente. La Unidad Maestra se conecta al PC a través de un Puerto USB, WiFi o Ethernet para el registro de medidas y para el control remoto de sus funciones integradas. Contiene, Instrumentos y funciones de medición integrados: Dos multimetros digitales: Voltaje: CA / CC / AD + CC 2/20 V Corriente: CA / CC 0, 2 / 2 A Resistencia: 2/20/200 kΩ, 2 MΩ Rango automático para todos los rangos de medición Generador de funciones digitales: tipos de señales generadas digitalmente Sinusoidal, onda cuadrada, triangular, CC 0, 5 Hz ... 100 kHz Máx. ± 10 V, máx. 250 mA Osciloscopio digital de 4 canales: 4 entradas diferenciales Frecuencia de muestreo: 1 M Muestras por canal Resolución: 12 bits por canal Profundidad de memoria: 1 K Muestras por canal Analizador digital: 9 entradas digitales, compatible con TTL Frecuencia de muestreo: 200 Hz a 2 MHz Disparo en cualquier combinación de estados de entrada Profundidad de memoria 2048 palabras con 9 bits</p>	2	UNIDAD

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



	<p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso). Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>		
9	<p>Placa de experimentación alojada dentro de un soporte de placa, para usar junto con la Unidad Maestra y alimentada por ella que imparte un curso que investiga la estructura y función de las células solares, los experimentos se conectan con cables de seguridad de 2 mm. Integra: 4 x células solares 4 V / 35 mA, 1 x Cargador solar 2, 4 V / 60 mAh, 1 x controlador solar con microcontrolador, 1 x controlador solar con IC, 1 x sensor de temperatura, 1 x ventilador 12 V, 1 x convertidor elevador, 1 x convertidor de frecuencia, 2 x convertidor de corriente / voltaje, 1 x motor, 1 x LED de 12 V, 2 x condensadores de almacenamiento, 1 x carga óhmica</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso). Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>	1	UNIDAD
10	<p>Placa de experimentación, alojada dentro de un soporte de placa, para usar junto con la Unidad Maestra y alimentada por ella impartiendo un curso sobre los métodos de conexión y el registro de las características de los motores y generadores eléctricos, los experimentos que se están conectando, utilizando cables de seguridad de 2 mm. Con el sistema de prueba de la máquina integrado, se pueden llevar a cabo una multitud de experimentos, por ejemplo, el registro de curvas de par, potencia y lugar geométrico de corriente. Incorpora: Máquina síncrona con indicador óptico de campo giratorio y luz estroboscópica para determinar la velocidad, Motor de inducción con interruptor estrella triángulo, Taco generador óptico, motor de corriente continua, Generador DC, Convertidor de corriente-par, Termómetro, Carga electrónica, Generador trifásico, tensión de fase: 0 V. 10 V, Convertidor de frecuencia, frecuencia: 1 Hz - 80 Hz, Suministros DC, Motor paso a paso, Medidor de fuerza electrodinámica, Osciloscopio multicanal</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso) Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>	1	UNIDAD
11	<p>Analizador de energía con una combinación de osciloscopio aislado y diferencial, multímetro, vatímetro, analizador de energía y registrador, Pantalla gráfica: (3, 5"), QVGA, a color, ligera (ajustable hasta 400 cd / m²), Funcionamiento: pulsador y codificador incremental con pulsador, Entradas: 4 canales de medida aislados CAT III 300, cada uno con I y U, medición (se pueden utilizar un máximo de 8 al mismo tiempo), Entrada A -D: conexión U e I mediante tomas de seguridad de 4 mm, Rangos de medición U: 25/70/250/700 VAC ± 36 / ± 100 / ± 360 / ± 1000 VDC, Rangos de medición I: 0, 7 / 1, 6 / 7/16 / AAC ± 1 / ± 2, 5 / ± 10 / ± 16 ADC, Tasa de muestreo: máx. 1.000.000 valores / s por canal en U y I máx. 500.000 valores / s, Salidas analógicas: AD ± 10</p>	1	UNIDAD

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



	<p>V 200 mA, Rango de frecuencia: 10 mHz ... 20 kHz, Amplitud: ± 10 V 200 mA, Forma de onda: Sinusoidal, Rectángulo, Ancho de pulso, Desplazamiento de CC, Triángulo y Función libre fX, Resolución de las entradas analógicas: 16 bits, Altavoz: mensaje de error al superar los rangos de medida, Almacenamiento de datos: 100.000 lecturas para cada serie de medidas, Micro SD incorporado, tarjeta (4 GB) para más de mil archivos de medición y capturas de pantalla, WLAN: 802.11 b / g / n como punto de acceso o cliente (WPA / WPA2), Servidor VNC: integrado, Puertos USB: conecte un USB tipo C, Tensión de red: 115 V 50 - 60 Hz, Carga conectada: 50 W, que incluya software: - Cassy Lab2, -Leylab, -Labdocs</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso) Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>		
12	<p>Rotary Servo Base Unit: Servo giratorio es un sistema de servo-mecanismo de engranajes. La planta consta de un motor de CC en un marco de aluminio sólido. Este motor de CC impulsa el piñón más pequeño a través de una caja de cambios interna. El piñón está fijado a un engranaje central más grande que gira sobre el eje de carga. La posición del eje de carga se puede medir utilizando un codificador óptico de alta resolución o un potenciómetro. El codificador también se utiliza para estimar la velocidad del motor. Voltaje de entrada nominal del motor 6 V, Corriente continua máxima del motor (recomendado) 1 A, Velocidad máxima del motor (recomendada) 6.000 RPM, Potencia de polarización del potenciómetro ± 12 V Rango de medición del potenciómetro ± 5 V Resolución del codificador (en cuadratura) 4096 cuentas / rev</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso) Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>	2	UNIDAD
13	<p>Amplificadores VoltPAQ está diseñado para lograr un alto rendimiento con implementaciones de Hardware-In-The-Loop (HIL). Los amplificadores de potencia lineales controlados por voltaje pueden impulsar experimentos de Quanser u otros actuadores a través de tableros de terminales y cables de fácil conexión. Tipo de amplificador lineal, Numero de salidas 1, Cargar salida de corriente continua ± 4 A, Salida de voltaje continuo del amplificador ± 24 V Ganancia del amplificador 1 V / V o 3 V / V (ganancia seleccionable), Sentido actual 1 V / A, Comando amplificador ± 10 V, Número de entradas analógicas 4 Suministro de voltaje CA 100 - 127 V o 220 - 240 V</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso) Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>	2	UNIDAD
14	<p>dispositivo de adquisición de datos, ocho canales E / S de un solo punto, Conectividad USB 2.0, Número de canales 8, Resolución 16 bits Rango de entrada ± 5 V, ± 10 V, Número de canales 8, Resolución 16 bits, Rango de salida ± 5 V, ± 10 V, IO digital, Número de canales</p>	2	UNIDAD

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



	8 (DI), 8 (HACER), Entradas de codificador, Número de canales 8, Frecuencia de conteo máxima en decodificación en cuadratura 4x 99 MHz, Salidas PWM, Número de canales 8, Salida baja (max) 0, 55 V, Salida alta (min) 4, 50 V, Frecuencia mínima 24 Hz Frecuencia máxima 49 MHz, Resolución 16 bits. Con licencia para Controlador de prototipado rápido QUARC para MATLAB Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso) Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.		
15	Set complemento servo rotatory Incluye: 10 cables tipo 5-pin DIN to 5-pin DIN Encoder cable, 10 cables 6-pin mDIN to 6- pin mDIN Cable, Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. garantía (6) meses. Manual de uso digital e impreso. Instalación.	2	UNIDAD
16	ACTUALIZACION LICENCIA: Controlador de prototipado rapido QUARC para MATLAB: QUARC software de Quanser añade herramientas y capacidades de gran alcance para MATLAB y Simulink ® para hacer que el desarrollo y el despliegue de la mecatrónica en tiempo real y sofisticadas aplicaciones de control sean más fácil. Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. instalación y prueba. Instalación.	2	UNIDAD
17	Set de 10 Robot's tipo buggy con Bluetooth le permite programar el robot desde cualquier host con una conexión Bluetooth. Incluye: LED, sensor de luz, 7 sensores infrarrojo, sensores de seguimiento de línea, engranajes y codificadores metálicos integrados, micrófono, altavoz pantalla de 128 x 32 píxel, botón de encendido, batería de litio. La Interfaz de Programación de Aplicaciones (API) permite la compatibilidad con Windows, OS X, Android, Raspberry Pi y otros dispositivos Linux usando software como VB / C #, Python, MATLAB, LabVIEW, Flowcode, complemento de alfombra de fútbol, laberinto y paredes de laberinto. Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso). Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.	1	UNIDAD
18	Medidor de flujo El sistema de control de procesos moderno de sistemas independientes basados en flujo cuenta con un microcontrolador dsPIC de 16 bits con sistema operativo, viene equipado con comunicaciones USB, Wifi, Bluetooth y LAN. Una vez configurado, el sistema puede funcionar de forma independiente y no requiere una conexión a PC, consta de un tanque de agua, una bomba de velocidad variable, un sensor de flujo de tipo turbina, una válvula proporcional operada eléctricamente y un medidor de flujo de área variable (rotámetro). Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso) Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.	1	UNIDAD
19	Medidor de temperatura	1	UNIDAD

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



	<p>El sistema de control de procesos moderno de sistemas independientes basados en temperatura cuenta con un microcontrolador dsPIC de 16 bits con sistema operativo, viene equipado con comunicaciones USB, Wifi, Bluetooth y LAN. Una vez configurado, el sistema puede funcionar de forma independiente y no requiere una conexión a PC, incluye una placa calentada dentro de un conducto con un termopar se conecta al controlador para permitir a los estudiantes verificar y calibrar la entrada del controlador. Un ventilador en un extremo del conducto sopla aire ambiente sobre el bloque para cambiar las condiciones de control y perturbar el sistema.</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso) Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>		
20	<p>Medidor de presión sistema de control de procesos, con un microcontrolador dsPIC de 16 bits y sistema operativo, comunicaciones USB, Wifi, Bluetooth y LAN. bomba de aire alternativo de velocidad variable (compresor), un recipiente de presión y un sistema de salida, válvula de aguja manual, flujo de salida continuo o una válvula solenoide y una segunda válvula de aguja, manómetro mecánico tipo Bourdon y sensor de presión.</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso) Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>	1	UNIDAD
21	<p>sistema de control de procesos, sistemas independientes basados en nivel, microcontrolador dsPIC de 16 bits con sistema operativo, comunicaciones USB, Wifi, Bluetooth y LAN, un depósito de agua, una bomba de velocidad variable, un sensor de nivel basado en la presión y un recipiente de proceso transparente con una escala. Una válvula proporcional. Una tubería de desbordamiento en el recipiente, velocidad de la bomba y apertura de la válvula ajustable.</p> <p>Incluye: Garantía mínima de tres (3) años para el equipo en sitio y tres (3) meses para accesorios por defecto de fábrica. Un (1) Mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante el tiempo de la garantía. Capacitación inicial a la entrega del equipo y una vez finalizado cada mantenimiento, por el tiempo que dure la garantía. Certificado de calibración por parte del fabricante. Guía rápida de uso (Digital e impreso). Manual de uso completo (Digital e impreso) Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>	1	UNIDAD
22	<p>VNA de 30 kHz a 4 GHz / Rango de frecuencia de 30 kHz a 4 GHz Medición de antena y cable de un puerto con instrumento básico Medición del parámetro S (S11, S12, S21, S22) con instrumento básico Rango dinámico de 100 dB (típico) para medidas de aislamiento de antenas y filtros Atenuador de paso del receptor incorporado para aumentar la linealidad del rango de potencia de entrada del puerto Suministro de voltaje de CC incorporado (polarización) para componentes activos como amplificadores Fácil manejo debido a su bajo peso (6,8 libras peso aproximado con batería, debe incluir la batería) y teclas de función espaciadas / Pantalla táctil a color de mínimo 7 " para un funcionamiento intuitivo con gestos similares a los de un teléfono inteligente</p> <p>Incluye</p>	1	UNIDAD

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

<p>todos los cables de conexión y accesorios para su correcto funcionamiento, 1 año de garantía y 1 mantenimiento preventivo cada 6 meses por el tiempo que dure la garantía, certificado de calibración por parte del fabricante, capacitación, manual de uso digital e impreso. Ficha técnica del fabricante o link de consulta de fábrica. Instalación.</p>		
--	--	--

NOTA ACLARATORIA N° 1: Adjunto a la propuesta se deben allegar las fichas técnicas de los bienes relacionados en los 22 ítems detallando claramente las características, estas fichas deben ser originales o en su defecto el link de acceso, siempre del fabricante no se aceptan especificaciones editadas.

NOTA ACLARATORIA N° 2: Se debe anexar carta de compromiso de los certificados de calibración del fabricante, por parte del representante legal en la presentación de la propuesta económica, de los ítems 1.2.3.4.5.8.9.10.11.12.13.14.18.19.20.21.22.

NOTA ACLARATORIA N° 3: Todos los equipos deben incluir garantía tal cual se solicita en las especificaciones técnicas, mencionarlo en la propuesta económica.

NOTA ACLARATORIA N° 4: Los equipos deben tener manual de operaciones en el momento de la entrega (digital e impreso), aplica para los ítems 1.2.3.4.5.7.8.9.10.11.12.13.14.15.17.18.19.20.21.22.

NOTA ACLARATORIA N° 5: Los equipos deben recibir mantenimiento una vez cada 6 meses por el periodo que dure la garantía, mencionarlo en la propuesta económica para los ítems 1.2.3.4.5.7.8.9.10.11.12.13.14.17.18.19.20.21.22.

NOTA ACLARATORIA N° 6: Asegurarse que los ítems 1, 3, 4 y 5 se ajusten al mobiliario existente en los laboratorios de electrónica de la Universidad de Cundinamarca, realizar visita presencial para evitar inconvenientes

NOTA ACLARATORIA N° 7: El proveedor deberá contemplar dentro de sus costos, el transporte de los bienes relacionados.

NOTA ACLARATORIA N° 8: Los elementos deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento al momento de entrega.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS VEINTIÚN PESOS (\$742.511.221) M/CTE – IVA INCLUIDO**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1183 del 19-agosto-2021.

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

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

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

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

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

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

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

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSANBLE
Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Unidad de apoyo académico - Decanatura de la Facultad de Ingeniería
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Técnica Adicional	450 puntos	Unidad de apoyo académico - Decanatura de la Facultad de Ingeniería
	Evaluación Económica	450 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	50 puntos	Unidad de apoyo académico - Decanatura de la Facultad de Ingeniería
	incentivo a las MIPYME	50 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
TOTAL PUNTAJE		1000 PUNTOS	

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

cmf

Abg. Molano



MODULO II
REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

REQUISITOS TECNICOS		
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante	<p>El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones o actas liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos cinco (5) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso. Los objetos y las especificaciones técnicas de los contratos a acreditar deberán ser a fines a objeto a contratar en la presente invitación. Cada una de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados mínimo en dos (2) de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA Se debe adjuntar a toda certificación de experiencia o acta de liquidación la copia del respectivo contrato con especificaciones técnicas. <p>Las certificaciones, acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. Objeto del contrato. Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). Valor del contrato. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. Cargo. Dirección y teléfonos. <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo tres (03) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos <u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá <u>indicar</u> 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 <u>no se tendrán</u> 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</p>

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



		<p>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 presupuesto oficial.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>																								
2	Registro Único de Proponentes (RUP)	<p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2020 y vigente.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) debe contar con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <p style="text-align: center;">Tabla 1 – REQUISITO TÉCNICO CÓDIGO UNSPSC</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">GRUPO</th> <th colspan="2">SEGMENTO</th> <th colspan="2">FAMILIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">COMPONENTES Y SUMINISTROS</td> <td style="text-align: center;">41</td> <td style="text-align: center;">EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td style="text-align: center;">INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACIÓN Y ENSAYO.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td style="text-align: center;">PRODUCTOS DE USO FINAL</td> <td style="text-align: center;">43</td> <td style="text-align: center;">DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES</td> <td style="text-align: center;">21</td> <td style="text-align: center;">EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">E</td> <td style="text-align: center;">PRODUCTOS DE USO FINAL</td> <td style="text-align: center;">60</td> <td style="text-align: center;">INSTRUMENTOS MUSICALES, JUEGOS, JUGUETES, ARTES, ARTESANÍAS Y EQUIPO EDUCATIVO, MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">MATERIALES DIDÁCTICOS PROFESIONALES Y DE DESARROLLO Y ACCESORIOS Y SUMINISTROS</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA de acuerdo con el cuadro anterior y estar inscrito en alguno de los códigos relacionados.</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>	GRUPO		SEGMENTO		FAMILIA		D	COMPONENTES Y SUMINISTROS	41	EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS	11	INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACIÓN Y ENSAYO.	E	PRODUCTOS DE USO FINAL	43	DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	21	EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS	E	PRODUCTOS DE USO FINAL	60	INSTRUMENTOS MUSICALES, JUEGOS, JUGUETES, ARTES, ARTESANÍAS Y EQUIPO EDUCATIVO, MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	10	MATERIALES DIDÁCTICOS PROFESIONALES Y DE DESARROLLO Y ACCESORIOS Y SUMINISTROS
GRUPO		SEGMENTO		FAMILIA																						
D	COMPONENTES Y SUMINISTROS	41	EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICIÓN, DE OBSERVACIÓN Y DE PRUEBAS	11	INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACIÓN Y ENSAYO.																					
E	PRODUCTOS DE USO FINAL	43	DIFUSIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	21	EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS																					
E	PRODUCTOS DE USO FINAL	60	INSTRUMENTOS MUSICALES, JUEGOS, JUGUETES, ARTES, ARTESANÍAS Y EQUIPO EDUCATIVO, MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	10	MATERIALES DIDÁCTICOS PROFESIONALES Y DE DESARROLLO Y ACCESORIOS Y SUMINISTROS																					
3	Anexo N° 3 Formato propuesta económica	<p>El ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, se debe presentar en original, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>																								

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



		<p>NOTA ACLARATORIA N° 01: Se debe cotizar <u>cada uno</u> de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta, harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.</p>
4	Fichas técnicas	El proponente debe allegar las fichas técnicas por parte del fabricante o el link de consulta de la ficha técnica del fabricante de los bienes solicitados, detallando claramente las características de estos.
5	Garantías	El proponente deberá allegar junto con su propuesta una carta en donde especifique quien asume la responsabilidad de la garantía de acuerdo a las especificaciones técnicas.
6	Capacitaciones	El proponente deberá allegar junto con su propuesta carta de compromiso en el cual exprese que se dará las respectivas capacitaciones tanto para los administrativos como para los docentes, los cuales delegue la Universidad, para el adecuado uso de los elementos a adquirir.
7	Declaración juramentada	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 8 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.
8	Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	<ol style="list-style-type: none">1. Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mínimo de 86% (aceptable). NOTA: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.2. ANEXO No. 4.- CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), debidamente diligenciado y firmado por el proponente. 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.

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

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



MODULO III

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

1.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
N°	DOCUMENTO
1	Aportar el Registro Mercantil vigente y renovada , con fecha de expedición no anterior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del contrato a suscribir y/o aceptación de la oferta.
2	El proponente no deberá tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente no deberá tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
5	El proponente no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
6	El proponente deberá tener definida su situación militar (hombres menores de 50 años). En el caso consorcios y de las uniones temporales en donde participe una persona natural deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
8	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
9	Certificado de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
10	Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2020 y vigente. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
11	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007; la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
12	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
13	Anexo N° 2: Compromiso Anticorrupción , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
14	Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. En el caso de consorcios y de las Uniones temporales, deberá ser diligenciada por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, cumpliendo lo indicado en este numeral.
15	Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
16	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
17	Garantía de seriedad de la propuesta : la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada.

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



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

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



	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 v 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 v 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 v 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 2020 y vigente. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso consorcios v de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007; la ley 1474 de 2011 y demás norman que lo modifiquen. En el caso consorcios v de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación puede ser firmada por: a. El representante legal. b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional . En el caso consorcios v de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
11	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios v de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
12	Anexo N° 2: Compromiso Anticorrupción , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios v de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
13	Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. En el caso consorcios v de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
14	Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios v de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
15	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad . debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

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



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

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



MODULO IV
REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N°	DOCUMENTO
1	<p>Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener <u>Registro Único de Proponentes (RUP)</u>, 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 2020 y vigente. 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.</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> <p>NOTA 1: La capacidad financiera en el RUP también se tendrá en cuenta conforme lo estipulado en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021.</p> <p>Nota 2: En los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1° de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente en el RUP, por lo que la entidad evaluará los indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, por lo tanto, el oferente deberá indicar que año fiscal es más favorable a evaluar de conformidad con el Decreto 579 de 2021</p> <p>Nota 3. En aras de establecer la pluralidad de los oferentes, y de seguir los lineamientos consagrados en la norma, para la firmeza del RUP, la Universidad de Cundinamarca contemplara el fallo del consejo de estado de la sala de lo contencioso administrativo sección tercera con radicado número 25000-23-36-000- 2015-02447-01(60796).</p> <p>Nota 4: Allegar los Estados Financieros con las notas explicativas, debidamente certificados con corte a 31 de diciembre de año en que soporte la Información Financiera, la cual deberá coincidir con la información establecida en el RUP allegado, en donde se pueda determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Activo Corriente b. Activo Total c. Pasivo Corriente d. Pasivo Total. e. Costos y/o Gastos Financieros. f. Utilidad <p>Junto con los estos Estados Financieros, el Contador o el Revisor Fiscal (según lo indicado en el certificado de existencia y representación legal) debe anexar el certificado de antecedentes disciplinarios Expedido por 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>

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



1. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

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

REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consortio – Unión Temporal
CAPITAL DE TRABAJO ≥ 100%	$CT = AC - PC \geq 100\% PO$ Donde, CT = Capital de trabajo. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente. PO = Presupuesto oficial.	$CT = \sum CT_i \geq 100\% PO$ Donde, CT = Capital de trabajo CT_i = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes. PO = Presupuesto Oficial. La admisibilidad de la propuesta se determinará con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un CT ≥ 100% solicitado de la presente invitación.
	Si CT ≥ 100% PO , la propuesta se declarará Habilitada. Si CT < 100% PO , la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 1.5	$LIQ. = AC / PC \geq 1.5$ Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si LIQ ≥ 1.5 la propuesta será declarada Habilitada. Si LIQ < 1.5 la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 60%	$NE = PT / AT \leq 60\%$ Donde, NE = Nivel de endeudamiento. PT = Pasivo total. AT = Activo total.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si NE ≤ 60% la propuesta será Habilitada. Si NE > 60% la propuesta será Inhabilitada.	
RAZÓN COBERTURA DE INTERESES ≥ 2.0	$R.I = U.O. / I \geq 2.0$ 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 ≥ 2.0 la propuesta será Habilitada. Si R.I < 2.0 la propuesta será Inhabilitada.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO ≥ 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 ≥ 0.0% la propuesta será Habilitada. Si R.I < 0.0% la propuesta será Inhabilitada	

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





UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

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.	

FUENTE: OFICIO DENOMINADO ANÁLISIS DEL SECTOR DEL 02-09-2021 SUSCRITO POR EL DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS.

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

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios 

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

MODULO V
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO CUATROCIENTOS CINCUENTA -450- PUNTOS)

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

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

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL*19%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 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.

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



1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La Universidad de Cundinamarca a partir del valor de las Ofertas asignará máximo CUATROCIENTOS CINCUENTA (450) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método de Evaluación Propuesta Económica
Media aritmética

(i) Media Aritmética

Se determinará el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

A. Para valores menores o iguales a la media aritmética $P = 450 * (1 - (\frac{\bar{X}-v_i}{\bar{X}}))$

B. Para valores mayores a la media aritmética $P = 450 * (1 - 2 (\frac{l\bar{X}-v_i-l}{\bar{X}}))$

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA ACLARATORIA N° 01: Para el método descrito las ofertas allegadas deberán estar con el sistema de redondeo de cifras desde el valor unitario hasta el valor total ofertado.

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

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

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

2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL (CIEN -100- PUNTOS)

Se otorgarán **CIEN (100)** puntos al oferente que adicional a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en el numeral 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES de los presentes términos, acredite mediante máximo DOS (2) **certificaciones adicionales** o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:

1. **Ejecutados y liquidados** en Colombia, durante los últimos tres (03) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluidos en el **Registro Único de Proponentes**, y que la sumatoria de ambos equivalga como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.
2. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines al objeto a contratar en la presente invitación.
3. Cada uno de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en el código UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA.
4. Se debe adjuntar a toda certificación de experiencia o acta de liquidación la copia del respectivo contrato con especificaciones técnicas.

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

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

Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo **DOS (02)** certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente **será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente que aporta para obtener el puntaje.**

NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá relacionar en el **ANEXO No. 10** Relación de la experiencia adicional, los contratos (**certificaciones o actas de liquidación**) que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.

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

NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, por lo cual deberá allegar copia del documento

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

de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación **no conste dicha información.**

NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del contrato ejecutado, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento no conste dicha información.

NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente, si la certificación no está acompañada de la respectiva copia del contrato no será tenida en cuenta.

2.2 GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL: (TRESCIENTOS CINCUENTA -350- PUNTOS)

Se otorgarán **TRESCIENTOS CINCUENTA -350- PUNTOS** al oferente que **adicional** a la garantía técnica mínima establecida en el numeral 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN del MÓDULO II CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ofrezca mayor garantía técnica adicional **en meses** a los siguientes ítems así:

ÍTEMS GARANTÍA TÉCNICA ADICIONAL	TIEMPO DE GARANTÍA MINIMA SOLICITADA	TIEMPO DE GARANTÍA ADICIONAL SOLICITADA	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER
ITEM 6	UN AÑO	6 meses más	87.5 Puntos
		12 meses más	175 Puntos
ITEM 22	UN AÑO	6 meses más	87.5 Puntos
		12 meses más	175 Puntos
TOTAL, PUNTAJE OBTENER			350 Puntos

Para otorgar el puntaje, el proponente deberá anexar por escrito la garantía técnica adicional que ofrece. De igual forma en el mismo documento deberá indicar el término de respuesta a la garantía, que corresponde al cambio del elemento a adquirir por mala calidad o defecto de fabricación; dicho término no podrá ser mayor a TREINTA (30) DÍAS HÁBILES contados a partir del requerimiento del supervisor. Así mismo el proponente deberá asumir todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. Este documento debe estar debidamente suscrito por el representante legal del proponente.

NOTA ACLARATORIA: Para efectos contractuales, el ofrecimiento que realice el futuro proponente y en caso de adjudicación, se incorpora al contrato como una obligación del contratista.

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

El proponente debe acreditar con la propuesta, mediante el diligenciamiento del Anexo correspondiente, bajo la gravedad del juramento, el origen de personal y de los bienes que utilizara en la ejecución del contrato, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, “*se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios 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. Este último caso se demostrará*

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

con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente”

Para los efectos anteriores, en aquellos eventos en que Colombia tenga suscrito tratado o acuerdo con el país del cual es originario el proponente extranjero, debidamente ratificado por ley de la República, bastará con la mención que se haga del número de la respectiva ley. 3.3.8.2. Reciprocidad. La reciprocidad aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de proponente nacional. Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el proponente deberá incluir dentro de la propuesta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los proponentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

Este factor se evaluará con base en la Ley 816 del 7 de julio de 2003, con el fin de apoyar la industria colombiana, con fundamento en la certificación aportada que se entenderá bajo la gravedad de juramento con la sola presentación, así:

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
50	Ofertas presentadas por proponentes nacionales y que involucren bienes y servicios 100% nacionales
25	Ofertas presentadas por proponentes nacionales y que involucren bienes y servicios nacionales superiores al 50% de los recursos y menor al 100% de estos
12.5	Ofertas presentadas por proponentes nacionales que involucren bienes y servicios de origen nacional, inferior al 50% de los recursos.
0	Ofertas presentadas por proponentes extranjeros y que involucren bienes y servicios 100% extranjeros.

NOTA 1: Cuando los bienes se encuentren cobijados por tratado internacional, se debe indicar el número del tratado al que pertenecen, el país, la fecha de suscripción y la vigencia del mismo. La universidad verificará el contenido del mismo.

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

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

De acuerdo con la Ley 905 de 2004¹, para el presente proceso de Selección 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:

¹ Ley 905 de 2004 “Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre la promoción de las Mipyme”

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



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 DOSCIENTOS (200) 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

NOTA ACLARATORIA N° 1: Adicional a la planilla del pago de aportes al Sistema de Seguridad social, el oferente debe diligenciar el **Anexo N°9** donde certifique la cantidad de personas que conforman su planta de personal.

NOTA ACLARATORIA N° 2: Para el caso de Consorcios y Uniones temporales, el puntaje se otorgará aplicando el porcentaje de participación sobre la planta de personal de cada uno de los proponentes plurales y sumando los resultados correspondientes. Para la obtención del puntaje cada integrante del consorcio o unión temporal deberá aportar la última planilla de pago al sistema de Seguridad Social. El Representante Legal del Consorcio o unión temporal deberá diligenciar y firmar el Anexo N°9.

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** en cumplimiento con lo dispuesto por el Art 35 de la Ley **Ley 2069 de 2020**, aplicara los criterios objetivos contenido en los factores desempate, los cuales deben aplicarse las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, conforme a la siguientes criterios y documentación:

N°	CRITERIO DE DESEMPATE	DOCUMENTO SOLICITADO PARA ACREDITARLO
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php) o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales	El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda: <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de

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



	participe o participen mayoritariamente.	<p>identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.</p> <p>3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012</p>
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	<p>El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la colocación de la Orden de Compra. Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.</p> <p>En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.</p>
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	<p>El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor</p>

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



4	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas</p>	<p>El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
5	<p>Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
6	<p>Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en</p>	<p>El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de</p>

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

	<p>proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. Adicional a lo anterior, la Entidad Compradora deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso de licitación pública que condujo a la celebración del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en la licitación adelantada por Colombia Compra Eficiente.</p>
7	<p>Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal • Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
8	<p>Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, • Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
9	<p>Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME,</p>	<p>El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutal, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y • Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del

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



	cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	<p>año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia</p> <ul style="list-style-type: none"> O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
10	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"
11	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, Colombia Compra Eficiente estableció en la minuta del acuerdo el siguiente mecanismo: a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado La Entidad Compradora podrá citar a los Proveedores para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. Por último, conviene precisar que los plazos aplicables para los criterios de desempate se rigen a lo dispuesto en la minuta de cada Acuerdo Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, y en lo pertinente en cada una de sus Guías de Compra correspondiente".

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

MODULO VI DEL CONTRATO

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Los equipos deberán ser entregados por el proveedor en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca, Sede Fusagasugá (Dg 18 No. 20-29), con previa entrada por parte de la oficina de almacén, dejando como constancia los formatos ABSr013 “recepción de bienes devolutivos y de consumo” y el ABSr017 “comprobante de entrada de elementos devolutivos y de consumo”; en el horario de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:30 p.m. a 4:30 p.m. La Universidad no responde por elementos entregados en lugares diferentes a los establecidos en el presente numeral.

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

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO

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

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3. 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.
4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
6. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 “Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca”.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el

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



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. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SSTM011).
11. El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
13. Conocer y dar cumplimiento a la Guía para la Prevención y Manejo del COVID 19 - ESG-SST-G010 de la Universidad de Cundinamarca.
14. Las demás que se deriven de la ley y la naturaleza del contrato
15. El contratista se obliga a suscribir el acta de liquidación del contrato una vez finalizado la ejecución de éste.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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

1. Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, 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. Contactar al supervisor y al jefe de la Unidad de Apoyo Académico, para la elaboración del cronograma de entrega, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
4. Realizar una única entrega de todos los ítems (100%), en el lugar descrito en el literal "Lugar de Ejecución o Lugar de Entrega"; según cronograma concertado y avalado por el Supervisor, de acuerdo al capítulo 3 Movimientos de almacén numeral 3.1.1.1 ítem número 6 de la resolución 058 del 2002, "por la cual se adopta el manual para el manejo administrativo de bienes propiedad de la Universidad de Cundinamarca".
5. Realizar la instalación y pruebas de todos los ítems de las especificaciones técnicas
6. Responder por los equipos que presenten defectos, para lo cual deberán ser cambiados en el término de treinta (30) días hábiles siguientes a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. Todos los costos que se originen por esta obligación deben ser cubiertos por el CONTRATISTA.
7. Todos los equipos deben entregarse con su correspondiente guía de uso rápido y manual de uso completo en medio digital e impreso.
8. El CONTRATISTA realizará un (1) mantenimiento preventivo cada seis (6) meses y una capacitación de una (1) hora al finalizar el mantenimiento, durante el tiempo de garantía según las especificaciones descritas en cada ítem.
9. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato, de acuerdo a la resolución N° 206 de noviembre de 2012, como soporte de inicio del cumplimiento del objeto contractual.
10. Anexar Certificado de calibración del fabricante de acuerdo a las especificaciones de los ítems que lo requieren.
11. Realizar una capacitación en el manejo adecuado de los equipos, mínimo de veinticuatro (24) horas en la sede Fusagasugá, concertada con el supervisor del contrato, y entregar dichas capacitaciones en un archivo de videos con el propósito de capacitar a futuros docentes que no puedan asistir.

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



12. Asegurarse que los ítems 1,3,4 y 5 tienen dimensiones tales que su almacenamiento se de forma correcta dentro del mobiliario existente en el laboratorio de electrónica de la Universidad de Cundinamarca, para lo cual llevara una muestra de los equipos y frente al encargado de espacio demostrará dicho cumplimiento, asumir los gastos pertinentes a adecuaciones del mobiliario en casos contrarios.

4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna, sin previo consentimiento por escrito de La Universidad, **pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.** Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5. VALOR DEL CONTRATO

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

6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

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

7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES

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

8. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	CONDICIÓN
<p>La Universidad de Cundinamarca pagará el valor del contrato de la siguiente manera:</p> <p>Un ÚNICO PAGO por el cien (100%) por ciento del valor del contrato a la entrega a satisfacción de los bienes</p>	<p>Para el pago se deberá anexar el informe por el Supervisor del contrato en donde conste que se recibió a satisfacción los bienes requeridos por la UDEC.</p>

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

¹ Respecto a los documentos establecidos en los literales a, b, c, d, e, f y g, se entregarán por una sola vez para el trámite del primer pago, para los demás pagos no se requiere, ni podrán exigirse. Para el trámite de pago no podrán pedirse documentos adicionales a los señalados.

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

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

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

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

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

9. GARANTÍA ÚNICA

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

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



N°	TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIO
1	CONTRATISTA	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	30%	Por el término de ejecución del contrato, y más CUATRO (04) MESES más.	Universidad de Cundinamarca
2	CONTRATISTA	Prestaciones sociales	5%	Por el término de ejecución del contrato, y más TRES (03) AÑOS más.	Trabajadores del Contratista
3	CONTRATISTA	Calidad del bien	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción.	Universidad de Cundinamarca
4	CONTRATISTA	Calidad del servicio	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción.	Universidad de Cundinamarca

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

10. CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el **PROPONENTE**, desde cuando se encuentre preparando la propuesta u oferta y durante la ejecución del posible contrato, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad del contrato.

11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

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

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

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.

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

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

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

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

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

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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





14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

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


RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

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