



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 034
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

**CONSULTORIA SEGUNDA FASE DISEÑOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS NECESARIOS
PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O PERMISOS
REQUERIDOS PARA ADECUAR EL BLOQUE A, EXTENSIÓN SOACHA DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**

2021

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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 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. Camila Bernal - 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. Camila Bernal - 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 034 de 2021 Consultoría 2da Fase Diseños Bloque A Soacha - 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 y de los requisitos que otorgan puntaje**, el asunto del correo electrónico debe ir con el siguiente estándar:

Asunto: Observaciones términos - Nombre del proponente – **Invitación 034 de 2021 Consultoría 2da Fase Diseños Bloque A Soacha**- número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsanabilidad - Nombre del proponente - **Invitación 034 de 2021 Consultoría 2da Fase Diseños Bloque A Soacha**- número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Observaciones puntaje - Nombre del proponente - **Invitación 034 de 2021 Consultoría 2da Fase Diseños Bloque A Soacha** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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 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

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.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



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

8. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

Después de 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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



10	Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural	Dirección Jurídica
11	Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
12	Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios
13	Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el numeral 6 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA del MODULO IA ASPECTOS GENERALES, o cuando no se pueda revisar la información o exista errores en el documento enviado.	Dirección de Bienes y Servicios
14	Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.	Dirección Jurídica y 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.

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

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



- 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 desierta, 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

12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

13. ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	19-10-2021	19-10-2021
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , Asunto: observaciones a los términos de Invitación 034 de 2021 Consultoría 2da Fase Diseños Bloque A Soacha en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	21-10-2021	21-10-2021
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	25-10-2021	25-10-2021
Presentación de ofertas únicas mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: Propuesta - Nombre del Invitación 034 de 2021 Consultoría 2da Fase Diseños Bloque A Soacha en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	27-10-2021	27-10-2021
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	28-10-2021	28-10-2021
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	29-10-2021	02-11-2021
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	03-11-2021	03-11-2021
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.	05-11-2021	05-11-2021

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico: recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación 034 de 2021 Consultoría 2da Fase Diseños Bloque A Soach, en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado.</p>		
<p>Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</p>	09-11-2021	09-11-2021
<p>Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)</p>	10-11-2021	10-11-2021
<p>Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</p>	12-11-2021	12-11-2021
<p>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 034 de 2021 Consultoría 2da Fase Diseños Bloque A Soacha, en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado.</p>	16-11-2021	16-11-2021
<p>Respuesta observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga y Publicación de resultado Final de Evaluaciones de puntaje (cuando aplique)</p>	18-11-2021	18-11-2021
<p>Publicación de Informe Final a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</p>	22-11-2021	22-11-2021

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.

12.1 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:

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



“Observaciones a los términos de referencia de la Invitación 034 de 2021 Consultoría 2da Fase Diseños Bloque A Soacha, en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

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

12.2 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 habilitantes /o de puntaje y subsanaciones de la Invitación 037 de 2021 cámaras**, en el Horario de 8:00 am a 3:00 p.m. Las observaciones que sean recibidas fuera del tiempo establecido o en correos diferentes al establecido, no serán consideradas.

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

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

14. 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. Camila Bernal - 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 la **CONSULTORIA SEGUNDA FASE DISEÑOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA ADECUAR EL BLOQUE A, EXTENSIÓN SOACHA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de Consultoría (F-CTC).

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

Actualmente el bloque A de la extensión Soacha corresponde a una edificación de 2 pisos y un área de 2.070 m² compuesto por 10 aulas y 2 baterías de baños que presenta múltiples deficiencias en sus instalaciones. En principio la edificación no cuenta con los requisitos de accesibilidad contando únicamente con una escalera para acceder con el segundo piso la cual está a la intemperie por fuera de la edificación, no tiene el número de salidas, escalera de emergencia ni tampoco cuenta con rampa o ascensor que garantice la circulación a la totalidad de la edificación para personas con movilidad reducida (NSR-10). Existen diferencias de nivel en los pisos de 3 a 6 cm que representan un riesgo para la movilidad de los usuarios, las salas de sistemas exceden la carga de ocupación, las baterías de baños no cuentan con baño accesible para personas con movilidad reducida, así como también presenta problema de olores, ventilación y los acabados del mismo están en malas condiciones. La edificación no garantiza iluminación natural en todas sus aulas y pasillos con varias áreas con penumbra que obliga a contrarrestar esta problemática con iluminación artificial incrementando el consumo de energía. Las fachadas y muros internos de la edificación presentan agrietamientos debido a su calidad constructiva y asentamientos estructurales puntuales, los cuales son leves y no comprometen la integridad del mismo, pero si deterioran la materialidad de sus elementos no estructurales. La cubierta está conformada por teja ondulada de asbesto cemento la cual actualmente está prohibida en el territorio nacional (ley 1968 de 2019) que a su vez no soporta el embate del viento y en varias ocasiones se han presentado desprendimientos de piezas, generando un riesgo para la comunidad estudiantil tanto al interior como en las áreas cercanas a la edificación.

El bloque A no cumple con las condiciones físicas requeridas para los programas académicos que oferta actualmente principalmente ciencias del deporte, administración de empresas, tecnología en desarrollo del software, así como ni tampoco con los que tiene proyectados ofertar a futuro la extensión Soacha. A esto se suma que la extensión Soacha no cuenta con un espacio apropiado para la unidad de salud, bienestar universitario, así como tampoco para el centro de emprendimiento e innovación.

Por lo anterior en durante la vigencia 2019 y 2020 se contrató la consultoría a los diseños y estudios requeridos para la obtención de la licencia del bloque A, así como su interventoría técnica, sin embargo, ante las demoras para iniciar los contratos derivadas de la emergencia sanitaria del COVID-19, provoco que el contrato F-CTC 312 de 2019 referente a la consultoría de diseños y estudios no se pudiera ejecutar en su totalidad y en la que se recibieron los levantamientos arquitectónicos y estructurales, el diagnostico de estado actual, estudio de vulnerabilidad sísmica, estudio de suelos y esquema básico arquitectónico, por lo que se requiere a través de un nuevo contrato obtener la totalidad de los diseños y estudios necesarios para obtener los permisos y licencias necesarios para la adecuación del bloque A.

Fuente: ABSr001 N° 46 – Dirección de Bienes y Servicios y Oficio Alcance ABS 01-10-2021

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CONSULTORÍA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CONSULTORIA	<p>La consultoría contempla un área de diseño aproximado de 3.200 m² distribuidos en 3 pisos que contendrán las necesidades de espacios requeridos en el edificio enfocados en gran medida a infraestructura tecnológica y de bienestar saludable como; Unidad de bienestar saludable, laboratorios para la facultad de ciencias del deporte, laboratorios para la facultad de ingeniería industrial, laboratorios para tecnología en desarrollo de software, salas de cómputo y aulas de clase para uso de todos los programas académicos existentes y los proyectados como Contabilidad y Administración de Empresas de la extensión Soacha.</p>
	<p>La elaboración de los diseños arquitectónicos y de los sistemas; estructural, eléctrico, voz y datos, hidrosanitarios, pluvial y red contra incendio, programación y su presupuesto, así como también los estudios necesarios para la adecuación del bloque A permitirán dar cumplimiento para la obtención de las licencias y permisos de la edificación para su posterior construcción.</p>
	<p>Adicionalmente esta construcción es anterior a la aplicación de la Norma Sismo resistentes del año 2010 (NSR-10), razón por la cual se genera la necesidad de reforzar su estructura tal como lo estipula el Artículo 54 de la ley 400 de 1997, decreto en el cual está la obligatoriedad de actualizar las edificaciones indispensables pertenecientes al grupo III (3) a las condiciones estructurales de una edificación que cumpla con los requerimientos de la NSR-10, lo anterior teniendo en cuenta que la edificación no cumple con la normativa para llevar a cabo actividades académicas.</p>
	<p>Durante la ejecución de la consultoría se deberán elaborar especificaciones, Cantidades, Presupuesto y Cronograma de actividades definitivas de construcción de obra. El proyecto arquitectónico, urbanístico deberá seguir todos los lineamientos dados por la Ucundinamarca durante el proceso de ejecución de la consultoría. También se debe suministrar el plano de ubicación del proyecto dentro del municipio, con área total del proyecto, Plano de localización y entorno inmediato del mismo, plano de implantación, incluyendo cuadro de áreas. Plantas generales, diseño estructural, cortes y detalles, redes eléctricas y alumbrado, redes hidráulicas y alcantarillado, redes CCTV y TV voz y datos, planos de detalle para cada uno de los diseños a suministrar: Plantas arquitectónicas con cuadros de áreas, Cortes arquitectónicos, alzados, fachadas y secciones, Planos de detalles constructivos, especificaciones y convenciones, Memoria arquitectónica descriptiva (Texto), Accesibilidad para movilidad reducida (espacios para circulación, rampas, baños), diseño mecánico de ventilación y estudio ambiental confirme a la normativa vigente aplicable.</p> <p>A continuación, se detalla cada uno de los diseños y estudios a desarrollar en la consultoría:</p>
	<p>3.1 DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO</p>
	<p>Comprende el ajuste de los diseños y elaboración de: esquema básico, planos del anteproyecto y proyecto arquitectónico, urbanístico</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



y supervisión arquitectónica de la obra, de acuerdo a la normativa vigente en la materia y de manera especial lo contenido en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente y la normatividad ambiental de las corporaciones autónomas ambientales (reglamento de manejo ambiental y recursos hídricos), así como las aprobaciones pertinentes ante la Oficina de planeación y construcción de la Alcaldía y/o la oficina encargada para lograr las licencias de construcción correspondiente, las cuales se desarrollaran en las siguientes etapas:

Etapa 1: anteproyecto urbanístico y arquitectónico.

La idea general del Proyecto teniendo en cuenta el esquema básico existente así como el alcance a las necesidades de uso en relación a los objetivos de la UDEC en edificación a proyectar, teniendo en cuenta las normas oficiales vigentes el estudio y optimización del diseño del tipo, el monto de la inversión probable de la obra, estimada de común acuerdo entre la UDEC y el contratista seleccionado para realizar la totalidad de los diseños interdisciplinarios.

Entre otras actividades a entregar:

- a. El anteproyecto comprende dibujos a escala de plantas, cortes, fachadas y/o perspectivas suficientes que permitan la comprensión arquitectónica, urbanística, estructural y de instalaciones de las construcciones y contexto inmediato, sin incluir planos suficientes para ejecutar la obra, pero sí sobre bases serias de su factibilidad económica para la ejecución.
- b. Presupuesto estimado general.

Etapa 2: proyecto arquitectónico y urbanístico.

Será elaborado con base en el anteproyecto arquitectónico y urbanístico aprobado por la UDEC e incluye el ajuste completo de los diseños y elaboración de planos definitivos y constructivos generales y de urbanismo, debe contener toda la información necesaria para que la construcción pueda ser ejecutada correctamente desde el punto de vista arquitectónico y urbanístico, en armonía con sus exigencias técnicas. El total de los diseños arquitectónicos, urbanísticos y planos de detalle deben estar coordinados con los planos técnicos en total correspondencia entre todos los estudios (estructural, hidrosanitario, eléctrico, redes voz y datos, seguridad, comunicaciones y paisajístico).

En la etapa de construcción del proyecto estructural, si así se requiere, se deberán realizar visitas periódicas (supervisión técnica) al sitio de las obras, para garantizar un adecuado desarrollo de las mismas en relación con lo contemplado en los diseños definitivos, sin ocasionar pagos adicionales a los contemplados en el contrato.

Entre otras actividades a entregar:

Los planos arquitectónicos y de urbanismo, detalles definitivos de construcción desarrollados con base en diseño tipo y anteproyecto arquitectónico y urbanístico se deberán presentar en medio físico original y copia y en medio digital. La información contenida en este último deberá estar en AUTOCAD versión 2012 y archivos JPG, previa aprobación por parte de la UDEC.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>Los planos mínimos que deben suministrarse como responsabilidad del objeto contractual son:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Planos generales definitivos de construcción:<ol style="list-style-type: none">a. Localización, plantas arquitectónicas de cada uno de los niveles de la edificación involucrada, con especificaciones de materiales y acabado, así como de los elementos de las áreas libres generadas en el predio, cortes, fachadas (todas las generadas en el proyecto), cubiertas, perspectivas y renders necesarios de las edificaciones con su ubicación en el entorno para la comprensión del proyecto.b. Plantas, cortes y elevaciones de baños y demás locales sanitarios.c. Planos de detalles particulares de elementos muy específicos.d. Planos de detalles complementarios que puedan requerirse como decorados fijos, cubiertas, terrazas etc.e. Detalles de escaleras, plantas, cortes, barandas, pasos, tipo, etc.f. Cortes de fachadas.g. Planos de equipamiento detallados (bebederos, mobiliario urbano fijo como; mesas sillas, luminarias, puntos ecológicos entre otros).h. Esquemas de desagües e iluminación, instalaciones especiales, u otras similares que requieran una solución arquitectónica sin incluir los cálculos y planos de ingeniería de las mismas.i. Detalles definitivos de construcción:<ol style="list-style-type: none">i.1. Presentación de planos detallados de carpintería, ventanas, puertas, celosías, persianas, cubiertas, escaleras, rampas, ascensores, decoraciones, barandas, pasamanos, enchapes y remates de cualquier tipo de calidad.i. 2. Se incluye además la revisión de los planos de taller, entendiéndose como planos de taller aquellos que elabora un fabricante para la ejecución del objeto de su contrato.i.3. Presentación de planos detallados del diseño de superficies de piso con dimensiones y detalle de los materiales a utilizar debidamente acotado. <p>En los diseños arquitectónicos del proyecto, deben contenerse los siguientes aspectos, los cuales hacen parte integral de la propuesta arquitectónica y se hace necesaria su presentación:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Diseño de iluminación de los espacios arquitectónicos especiales, zonas comunes y exteriores.b) Diseño de circulación horizontal.c) Diseño de accesibilidad y facilidades para minusválidos (guías podo táctiles entre otros) acorde con la normativa vigente de inclusión.d) Plano con la ubicación de las señales informativas que requeriría el proyecto y una propuesta de los tipos de señalización a utilizar.
--	---

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>e) Aprobación previamente efectuada por parte de la interventoría y/o UDEC según corresponda.</p> <p>f) Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los diseños y estudios</p> <p>Es indispensable realizar una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo a los lineamientos de la UDEC y a las normas vigentes de diseño, construcción, materiales y equipos.</p> <p>Se debe tener en cuenta las directrices del sistema de información de eficiencia energética y energías alternativas del ministerio de minas y energía.</p>
	<p>3.2 DISEÑO CALCULO ESTRUCTURAL</p>
	<p>Diseño y calculo estructural</p> <p><u>Hacen parte de las actividades contempladas en el proyecto estructural como mínimo los siguientes trabajos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Se seguirán e incluirán de manera escrita todos los requerimientos especificados en las normas colombianas de diseños y construcción sismo resistente NSR-2010 y las vigentes en la materia.2. Los elementos no estructurales se diseñarán y detallarán de acuerdo con lo establecido en la NSR-10.0 y las normas vigentes en la materia.3. Igualmente deberá quedar contenido en el proyecto estructural, los diseños, planos de cimentación y levantamientos estructurales de las construcciones u obras civiles involucradas siguiendo de manera estricta, lo especificado en el estudio geotécnico y realizando una labor coordinada con los proyectos y estudios que deban ser tenidos en cuenta para su desarrollo.4. En la etapa de construcción del proyecto estructural, si así se requiere, se deberán realizar visitas periódicas (supervisión técnica) al sitio de las obras, para garantizar un adecuado desarrollo de las mismas en relación con lo contemplado en los diseños definitivos, sin ocasionar pagos adicionales a los contemplados en el contrato. <p><u>Entre otras actividades a entregar:</u></p> <p>a. El proyecto de diseño estructural deberá contener y presentarse con la totalidad de memorias de cálculo, planos constructivos definitivos de plantas de todos los niveles de las edificaciones contenidas en el proyecto arquitectónico y urbanístico, de refuerzo de todos los elementos estructurales involucrados, detalles y cortes estructurales que permitan una adecuada comprensión del proyecto estructural, así como las notas y especificaciones que deberán ser tenidas en cuenta en el momento de ejecutar la respectiva construcción del sistema estructural de las edificaciones contempladas. Igualmente se presentará los planos de diseño de los elementos en acero estructural.</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>b. Presentación de cantidades totales de obra, presupuesto detallado del total de las obras concernientes al tema, cronograma de ejecución de la construcción de la estructura de la edificación y de obras civiles contempladas, así como la totalidad de especificaciones técnicas involucradas para la ejecución constructiva. Dentro de las especificaciones del concreto, se deben incluir todas las propiedades inherentes a la mezcla, no solo la resistencia, que garantice la durabilidad del material a través del tiempo. Se deberá garantizar adicionalmente, la especificación y utilización de materiales de óptimas calidades en relación con el proyecto desarrollado, incluyendo todos los parámetros, propiedades y características que así lo garanticen.</p> <p>c. Actualización del estudio de suelos existente en caso de ser requerido.</p> <p>d. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios.</p>
<p>3.3 DISEÑO HIDRO-SANITARIO, PLUVIAL, ALCANTARILLADO, Y RED CONTRA INCENDIOS</p>	
<p><u>Hacen parte de las actividades contempladas como mínimo el análisis y diseño de los siguientes aspectos:</u></p> <p>a. La totalidad de las redes y equipos hidrosanitarios y de gas (si es del caso) en las construcciones al igual que el diseño de posibles estructuras hidráulicas que se pudiesen requerir dentro del marco del proyecto, como estructura de captación de aguas grises o aguas lluvias, tratamiento, almacenamiento de agua potable y sistemas de riego para jardinería.</p> <p>b. Igualmente, el diseño de drenajes, red de alcantarillado, pozos de inspección para aguas servidas (lluvias y negras).</p> <p>c. Adicionalmente de ser necesario se debe contemplar el diseño de las acometidas para conexión a las redes de servicios públicos (acueducto y alcantarillado), de acuerdo con las condiciones específicas del sitio.</p> <p>d. El diseño debe contemplar todas las características propias del proyecto, en relación a diámetros, pendientes, localización y tipo de materiales que se deben utilizar para las redes.</p> <p>e. Para este proyecto es indispensable realizar una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la UDEC.</p> <p>f. El proyecto hidrosanitario definitivo debe contener igualmente, todas las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto detallado, cronograma de actividades definitivos para construcción.</p> <p>g. Se contempla adicionalmente una supervisión técnica durante la etapa de construcción, que garantice la óptima calidad en la ejecución de lo proyectado en el diseño.</p> <p>h. Igualmente, y en caso de ser necesario se deberá especificar las características y propiedades de equipo de bombeo o hidroneumáticos, que garanticen una presión adecuada en las redes de agua potable, así como su localización y estructuras de soporte y protección para su adecuado funcionamiento (cárcamos, bases, etc.)</p>	

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



	<ul style="list-style-type: none">i. Si el proyecto definitivo lo requiere se debe entregar la memoria de cálculo para dimensionamiento de tanque de reserva agua potable y/o del tanque de recuperación de aguas lluvias.j. Plano de planta de captación aguas lluvias, con diámetros, área aferente.k. Plano de planta de captación aguas lluvias para su reutilización, con diámetros, red, cajas y punto de entrega, convenciones y en escala que permite su revisión.l. Plano de planta con la ubicación del sistema de riego automatizado. Diseño de riego automatizado orientado al aprovechamiento del agua lluvia que incluya el dimensionamiento del tanque de captación de aguas lluvias con diámetros, red, cajas y punto de entrega, convenciones y en escala que permite su revisión.m. Si en el proyecto definitivo se contempla y se hace necesario incluir de acuerdo a la normativa vigente, se deberá suministrar el plano de planta de Red Contra Incendios - RCI, ubicación de gabinetes, tipo de gabinetes, ubicación de rociadores, todo debidamente acotado y con su debida nomenclatura. Diseño de red contraincendios que incluya dimensionamiento tanque contra incendio.n. Diseño y cálculo de red de agua potable y equipos necesarios para la implementación de bebederos de agua potable.o. Aprobación previamente efectuada por parte de la interventoría a los estudios y diseños.p. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios.
	3.3 DISEÑO ELÉCTRICO -CORRIENTE NORMAL-REGULADA, E ILUMINACIÓN INTERIOR Y EXTERIOR
	<p>Las labores que como mínimo deben estar contempladas en el proyecto eléctrico (contemplando las normas según el RETIE Y RETILAB) son:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Diseños de la totalidad de las redes e instalaciones eléctricas (red desde el punto de suministro o alimentación) de las construcciones involucradas. Igualmente, y en caso de ser necesario, el diseño de la red de suministro o alimentación hasta el sitio del proyecto que abastecerá la energía requerida a las instalaciones contempladas.b. El diseño de las instalaciones interiores y exteriores (planos de diagramas unifilares, multiflor, esquema funcional, diagrama pictórico, verticales, cuadros de circuitos y detalles de construcción)c. El diseño de las redes eléctricas generales (planos de redes de media tensión baja tensión, alumbrado exterior, ductería, diagramas unifilares y detalles de construcción).d. Adicionalmente se debe contemplar, de ser necesario, el diseño de las acometidas para conexión a las redes de servicios públicos (telefonía y energía) así mismo, el diseño de la red eléctrica de alimentación hasta la subestación, de la planta y equipos eléctricos de emergencia, detalles de estructuras involucrados en el proyecto eléctrico.e. El diseño debe contemplar todas las características y propiedades propias de este tipo de proyecto, con respecto a

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>las redes (red normal y red regulada) e instalaciones eléctricas (distribución acorde al diseño arquitectónico integral), localización y tipo de materiales que se deben utilizar.</p> <p>f. Para este proyecto es indispensable realizar una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo a los lineamientos de la UDEC y a las normas vigentes de diseño, construcción, materiales y equipos.</p> <p>g. El proyecto de instalaciones eléctricas y a fines definitivo debe contener igualmente, todas las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto detallado, cronograma de actividades definitivos para construcción, El proyecto eléctrico debe realizarse con la utilización de las energías alternativas disponibles en el mercado especialmente la energía con el empleo de paneles solares conforme se acuerde con la Universidad, para lo cual se entregarán los debidos diseños y cálculos.</p> <p>h. Se debe tener en cuenta las directrices del sistema de información de eficiencia energética y energías alternativas del ministerio de minas y energía.</p> <p>i. Se contempla adicionalmente una supervisión técnica por parte del diseñador durante la etapa de construcción, que garantice la óptima calidad de lo proyectado en el diseño.</p> <p>j. Finalmente, y en caso de ser necesario, se deberá especificar las características y propiedades de equipos que garanticen un suministro de energía adecuado y constante, libre de picos en los sitios en donde se encuentran los equipos con tecnología de punta, con las debidas conexiones a tierra que impida el daño de aparatos que utilizan el sistema de energía eléctrica para su funcionamiento, garantizando posibles reclamaciones por garantía</p> <p>k. Se debe realizar el diseño fotovoltaico del proyecto para abastecer como mínimo la iluminación del proyecto tanto de espacios interiores como de áreas exteriores de con el uso de energía solar y/o con la utilización de las energías alternativas disponibles en el mercado conforme se acuerde con la Universidad, para lo cual se entregarán los debidos diseños y cálculos.</p> <p>l. Diseño del sistema de cámaras de seguridad según se acuerde su distribución con la Universidad.</p> <p>m. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios</p> <p>n. Análisis y diseños de la totalidad de iluminación que requiera el proyecto resistente a la intemperie según se requiera.</p> <p>o. Diseño lumínico (principalmente Inter distancia entre luminarias, altura, temperatura e intensidad) de acuerdo a las necesidades de cada zona del proyecto (Unidades de salud y contexto inmediato etc.).</p> <p>p. Fichas técnicas de cada tipo de luminaria (fotografía de luminaria, dimensión, vida útil, tiempo de carga en caso de las luminarias con panel solar incorporado, flujo de iluminación, temperatura, consumo y potencia).</p> <p>q. Plano debidamente firmado por el profesional responsable con la distribución de los diferentes tipos de luminarias con</p>
--	---

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>radios de iluminación efectiva y alturas en cumplimiento de la norma RETIE y RETILAB.</p> <p>r. Aprobación previamente efectuada por parte de la interventoría a los estudios y diseños.</p> <p>s. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los diseños</p> <p>Es indispensable realizar una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados en este proyecto, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo con los lineamientos especificados por la UDEC.</p> <p>El proyecto eléctrico debe incluir los planos de construcción que contengan diseños (redes y detalles de montaje), memorias de cálculo, especificaciones técnicas (incluyendo los equipos a ser utilizados), cantidades de obra, presupuesto general y detallado, cronograma de actividades definitivos para construcción.</p> <p>Se contempla adicionalmente una supervisión técnica por parte del diseñador durante la etapa de construcción, que garantice la óptima calidad de lo proyectado en el diseño.</p>
	<p>3.4 DISEÑO RED DE VOZ Y DATOS, CCTV, T.V.</p>
	<p><u>Entre otras actividades a entregar:</u></p> <p>Las labores que como mínimo deben estar contempladas en el proyecto según la normativa legal vigente son:</p> <p>Equipos activos de la red de datos.</p> <p>a. Esquema para la seguridad de la red</p> <p>b. Espacios, controles y requerimientos de energía y ambiente para el centro de control, cómputo y telecomunicaciones</p> <p>c. Esquema para contingencia de los sistemas.</p> <p>d. Solución de conexión a Internet en sus diferentes tipos de accesos posibles según sea el caso (cableado utp, fibra óptica e inalámbrica). Se debe tener en cuenta la red existente en la universidad.</p> <p>e. Aprobación previamente efectuada por parte de la interventoría a los estudios y diseños.</p> <p>f. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios</p> <p>Cableado estructurado</p> <p>El diseño y especificación de la plataforma de cableado estructurado incluye:</p> <p>g. Determinación de la plataforma de cableado estructurada en cuanto al cableado, distribución, espacios, cuartos técnicos, identificación, aterrizajes, canalización, entre otros aspectos definidos en la serie de normas EIA/TIA 568B, 569^a y sus adendas, última versión de la norma 606, norma 607, norma ISO 11801.</p> <p>h. Elaboración de planos, impresión y copia magnética de los mismos.</p> <p>i. Ingeniería de detalle asociada a la ubicación de salidas de información.</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>j. Calculo de cantidades de obra. Según los criterios de calidad del servicio se debe tener en cuenta la red existente en la UDEC.</p> <p>k. Aprobación previamente efectuada por parte de la interventoría a los estudios y diseños.</p> <p>l. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios</p> <p>Sistema de voz.</p> <p>m. Definición de políticas y criterios de la calidad del servicio.</p> <p>n. Estimación y análisis de tráfico en el sistema.</p> <p>o. Dimensionamiento en los diferentes tipos de terminales, elementos de interconexión de recursos de red pública requeridos según los criterios de calidad del servicio.</p> <p>p. Dimensionamiento de los servicios requeridos para satisfacer adecuadamente las necesidades de los usuarios.</p> <p>q. Análisis de disponibilidad de recursos de red pública (líneas telefónicas, enlaces digitales, etc.).</p> <p>r. Aprobación previamente efectuada por parte de la interventoría a los estudios y diseños.</p> <p>s. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios</p> <p>Es indispensable realizar una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados en este proyecto, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo con los lineamientos especificados por la UDEC.</p> <p>El proyecto de telecomunicaciones debe incluir los planos de construcción que contengan diseños (redes y detalles de montaje), memorias de cálculo, especificaciones técnicas (incluyendo los equipos a ser utilizados), cantidades de obra, presupuesto general y detallado, cronograma de actividades definitivos para construcción. Se contempla adicionalmente una supervisión técnica durante la etapa de construcción, que garantice la óptima calidad de lo proyectado en el diseño.</p> <p>3.5 PRESENTACIÓN FINAL DEL PROYECTO, DIGITALIZACIÓN DE PLANOS, RENDERS, IMÁGENES</p> <p><u>Después de la elaboración y consolidación del proyecto final entre otras actividades se debe entregar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se deben renderizar aspectos estructurales, de redes y equipos en el caso que aplique. 2. Renderizar mínimo 7 imágenes diurnas tanto interiores como exteriores del proyecto, dando la imagen general de las obras a construir con su entorno inmediato, y un video de recorrido. 3. Renderizar mínimo 3 imágenes nocturnas dando la imagen general de las obras a construir prestando especial atención en la iluminación artificial contenida en los diseños que hacen parte integral de esta consultoría. 4. Digitalización total del proyecto arquitectónico, urbanístico, estructural, hidrosanitario, eléctrico, de redes, voz y datos, y equipos en el caso que aplique. 5. Digitalización total de los diseños que se aporten como resultado de la consultoría.
--	--

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>6. Video de recorrido.</p> <p>7. Los resultados deberán presentarse en medio impreso y digital, debidamente firmados por el profesional responsable.</p>
	<p>3.6 PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN DE OBRA Y ESPECIFICACIONES DE OBRA DETALLADAS</p> <p><u>Entre otras actividades a entregar:</u></p> <p>Presupuesto detallado de la obra Elaboración de especificaciones técnicas, cantidades, análisis de precios unitarios, presupuesto y Cronograma de Actividades definitivas de construcción de obra que complementen el Proyecto arquitectónico presentado, en donde se indiquen las propiedades y características de todos los materiales que serán utilizados, incluyendo precisiones técnicas sobre los mismos. La presente obligación es parte de los alcances del Proyecto que se deberá incluir para la entrega definitiva y aceptación del Proyecto por parte de la UDEC. En la elaboración del presupuesto se tendrá en cuenta el listado actualizado de precios unitarios contenidos en la cartilla del ICCU emitida por la Gobernación de Cundinamarca, para actividades del proyecto y cuyos precios unitarios no estén contenidos en la cartilla del ICCU se elaborarán los análisis de precios respectivos de acuerdo a los valores comerciales del mercado adjuntando las respectivas cotizaciones de los elementos e insumos que se contemplen. Igualmente se deberán presentar Informes periódicos de avance de los diseños que incluyan presupuestos estimados.</p> <p>Aprobación previamente efectuada por parte de la interventoría a los estudios y diseños.</p> <p>Memorial de responsabilidad debidamente firmado por los profesionales vinculados</p> <p>Cronograma y programación de obra Conforme el programa de diseño y actividades se debe plantear una programación de obra detallada considerando cada ítem con un orden lógico técnico para llevar a cabo la construcción, estableciendo tiempos, ruta crítica y determinando un plazo final estimado para entrega y recibo final de las obras y que permita llevar a cabo un control día a día del cumplimiento de las actividades propuestas. La programación y presupuesto se generará de común acuerdo con la Universidad conforme esta requiera en el proceso de diseño teniendo en cuenta la manera como se acometerá el proyecto.</p> <p>La programación deberá entregarse en archivo digital Excel y/o Project y en físico firmado por el profesional responsable.</p> <p>Aprobación previamente efectuada por parte de la interventoría a los estudios y diseños.</p> <p>Memorial de responsabilidad debidamente firmado por los profesionales vinculados</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>Especificaciones técnicas de construcción</p> <p>La totalidad de los estudios y diseños involucrados, contendrán adicionalmente y como mínimo a lo descrito en cada una de las disciplinas respectivas, los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Parámetros técnicos utilizados para la realización de los estudios y diseños los cuales deberán respetar el constructor en la revisión que haga de los mismos. Especificaciones mínimas de los materiales. Procedimientos para el control de calidad de los materiales a utilizar. Procedimientos constructivos. Procedimientos de control de calidad en procesos constructivos. Enumeración y descripción de los resultados mínimos que debe obtener el constructor del proyecto en la relación con la construcción: resistencias, durabilidades, acabados, etc Especificar las características y propiedades de equipos que garanticen un suministro de energía adecuado y constante, libre de picos en los sitios en donde se encuentran los equipos con tecnología de punta. Aprobación previamente efectuada por parte de la interventoría a los estudios y diseños. <p>Memorial de responsabilidad debidamente firmado por los profesionales vinculados</p>
	<p>3.7 TRAMITES, PERMISOS, CONCEPTOS Y OBTENCION DE LICENCIAS</p>
	<p>Se debe obtener la expedición de la Licencia de Construcción y de ser necesario la Licencia de Urbanismo para efectuar los trabajos, de acuerdo a la reglamentación y las disposiciones referentes a las licencias de construcción y urbanismo, tramite a surtirse ante la autoridad competente en el Municipio y/o Departamento, además de ser necesario se deben solicitar y obtener los permisos pertinentes ante las diferentes empresas que presten los servicios públicos.</p> <p>Los tramites de radicación y aprobación del proyecto para la obtención de las respectivas licencias, permisos y conceptos, cualesquiera que sean, ante las respectivas autoridades, así como el suministro de los documentos exigidos o requeridas por estas, harán parte integral de las responsabilidades contractuales del ejecutor de los estudios y diseños contemplados. En el presente proceso están incluidas todas las obligaciones que de estas gestiones se deriven para la obtención de licencias y permisos respectivos.</p> <p>Así mismo incluyen, si es del caso la radicación de los diseños y estudios técnicos exigidos por el municipio o empresas de servicio públicos, que se requieran para garantizar el abastecimiento adecuado de los servicios al proyecto.</p> <p>La UDEC solo se compromete contractualmente, al pago financiero de las expensas propias de la radicación, de los impuestos que se deriven de la expedición de las licencias a que haya lugar ante las entidades municipales que correspondan.</p>
	<p>3.8 DISEÑO DE VENTILACION MECANICA Y AIRE</p>
	<p>Entre otras actividades a entregar:</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño y cálculo de las soluciones adoptadas para el dimensionado de las diferentes instalaciones, teniendo en cuenta en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente. 2. Aprobación previamente efectuada por parte de la interventoría a los estudios y diseños. 3. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios
	3.9 ESTUDIO AMBIENTAL
	<p><u>Entre otras actividades a entregar:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudios ambientales y recomendaciones correspondientes requeridas para el trámite de la licencia y/o permisos de construcción requeridos según la normativa nacional para garantizar su correcta construcción y mínimo impacto ambiental. 2. Plan de Gestión Integral de Residuos - PGIR, de las Unidades de Bienestar Saludable, teniendo en cuenta el componente estructural, rutas de recolección, y proyección de la ubicación para el almacenamiento de residuos y sustancias químicas, diseño de pocetas y trampas de grasas o sistema de pretratamiento para las aguas residuales, que requieran manejo por las actividades proyectadas. 3. Concepto técnico, modos de reposición y fichas de caracterización de individuos arbóreos para la obtención de permiso de tala en caso de ser requerido. 4. Lugar de disposición con su respectiva información de contacto de escombrera certificada y demás sitios de disposición final autorizados para cada uno de los sobrantes que se generen como consecuencia del proyecto durante su etapa constructiva. 5. Aprobación previamente efectuada por parte de la interventoría a los estudios y diseños. 6. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios.

4. ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

ETAPA 1 DE LA CONSULTORIA
✓ Anteproyecto arquitectónico, urbanístico aprobado por la supervisión y la mesa técnica de la UDEC
ETAPA 2 DE LA CONSULTORIA
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyecto arquitectónico y urbanístico definitivo. ✓ Diseño y calculo estructural. ✓ Diseño hidrosanitario, pluvial, alcantarillado y red contra incendios. ✓ Diseño eléctrico, corriente normal, regulada e iluminación exterior. ✓ Diseño de red de voz y datos, CCTV y TV. ✓ Diseño de ventilación mecánica y aire. ✓ Proyecto radicado ante la autoridad competente para el estudio, aprobación y expedición de la licencia de construcción respectiva
ETAPA 3 DE LA CONSULTORIA

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presupuesto, programación de obra y especificaciones de obra detalladas. ✓ Plan de manejo ambiental.
ETAPA 4 DE LA CONSULTORIA
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Licencia de construcción y/o permisos requeridos para la etapa constructiva aprobados por las entidades competentes. ✓ Productos entregados en la etapa 1, 2, 3 en su versión definitiva.

5. PERFILES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

Nº	Actividad a Desarrollar	Formación Académica	% Dedicación	Experiencia General	Experiencia Específica
1	DIRECCIÓN DEL PROYECTO	Arquitecto con matrícula profesional vigente y posgrado en gerencia de proyectos.	60%	En el ejercicio de su profesión no menor de quince (15) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones de participación como director de contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m ² .
2	DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO	Arquitecto con matrícula profesional vigente y posgrado en arquitectura	80%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador arquitectónico en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m ² .
3	DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL	Ingeniero civil con matrícula profesional vigente y posgrado en diseño de estructuras.	70%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador arquitectónico en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m ² .

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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	DISEÑO ELECTRICO-CORRIENTE NORMAL-REGULADA	Ingeniero electricista con matrícula profesional vigente	30%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador eléctrico en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
5	DISEÑO RED DE VOZ Y DATOS, CCTV Y T.V	Ingeniero de sistemas o electrónico o de telecomunicaciones con matrícula profesional vigente.	30%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador de sistemas electrónicos en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
6	DISEÑO SISTEMA HIDROSANITARIO, PLUVIAL, DE ALCANTARILLADO Y RED CONTRA INCENDIOS	Ingeniero Hidrosanitario o Ingeniero de Recursos Hidráulicos y Medio Ambiente o Ingeniero Civil, con especialización en el área de hidráulica o sanitaria con matrícula profesional vigente.	40%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador hidrosanitario en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
7	DISEÑO DE VENTILACIÓN MECÁNICA Y AIRE	Ingeniero mecánico con matrícula profesional vigente	10%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador de sistemas de ventilación mecánica y aire en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada,

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



					sea igual o superior a 6400 m2.
8	PRESUPUESTO, PROGRAMACION DE OBRA Y ESPECIFICACIONES DE OBRA DETALLADAS	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con matrícula profesional vigente.	40%	En el ejercicio de su profesión no menor de dos (2) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones en la elaboración de presupuesto, programación de obra y especificaciones técnicas de obra en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
9	ESTUDIO AMBIENTAL	Ingeniero ambiental o administrador del medio ambiente	10%	en el ejercicio de su profesión no menor de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones en su participación en su profesión en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.

6. CALIDAD DEL SERVICIO

El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio prestado en desarrollo de la consultoría.

Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por servicios no recibidos a satisfacción por el Supervisor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas y que sean evidenciadas durante la ejecución del contrato.

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

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$273.460.599) M/CTE – IVA INCLUIDO**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1352 del 22 de septiembre de 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.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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

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.

8. 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 RESPONSABLE
Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Bienes y Servicios
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Técnica Adicional	900 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	45 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a las MIPYME	45 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo al personal con Discapacidad	10 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
TOTAL, PUNTAJE		1000 PUNTOS	

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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 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 TÉCNICOS	
N°	DOCUMENTO
1	<p>ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante</p> <p>El oferente deberá presentar máximo DOS (02) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> Suscrito, ejecutado y liquidado en Colombia, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso. Los objetos de los contratos a acreditar deberán corresponder a consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones de Institucionales. La sumatoria del área cubierta certificada de los contratos aportados, debe ser igual o superior a 6.400 m2. Cada uno de los contratos a acreditar deberá tener inscritos mínimo TRES (3) códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA. <p>Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. Objeto del contrato. Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). Valor del contrato. Área cubierta y áreas libres o urbanísticas diseñadas. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. Cargo. Dirección y teléfonos. <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo dos (02) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, <u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá <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 tendrá</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 <u>consorcio o unión temporal</u>, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información para homologar el valor de los contratos ejecutados en años anteriores al presente, se debe traer a valor en salarios mínimos, teniendo en cuenta la fecha de terminación, equiparándolo a SMMLV del año 2021. La comparación se realizará en SMMLV correspondientes a la fecha de celebración de los contratos acreditados.</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	<p>Registro Único de Proponentes (RUP)</p>	<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" data-bbox="472 1156 1344 1492"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">F</td> <td rowspan="2">80</td> <td rowspan="2">10</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>16</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">81</td> <td rowspan="4">10</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>16</td> </tr> <tr> <td>17</td> </tr> <tr> <td>17</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá estar inscrito en mínimo TRES (3) códigos y tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA y CLASE de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</p>	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	F	80	10	15	16	81	10	15	16	17	17
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE														
F	80	10	15														
			16														
	81	10	15														
			16														
			17														
			17														
3	<p>Anexo N° 3 Formato propuesta económica</p>	<p>El ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, se debe presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p>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</p>															

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>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		<p>Para elaboración de los diseños, el proponente interesado en participar del proceso de selección deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la habilitación en el Proceso.</p> <p>Con forme a lo anterior, el proponente deberá anexar a las Hojas de Vida de los perfiles a participar, con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia, con la siguiente documentación:</p> <table border="1" data-bbox="475 824 1464 2158"> <thead> <tr> <th colspan="2">DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Hoja de Vida</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Copia de la cedula de ciudadanía</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y posgrado.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de Educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)</td> </tr> <tr> <th colspan="2">PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO</th> </tr> <tr> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre o razón social del contratante b) Nombre o razón social del contratista. c) Objeto del Contrato o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de inicio y terminación del contrato o plazo (día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante. f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. </td> </tr> <tr> <td>7</td> <td> <p>En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación “actualmente presta servicio”, se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA-MES-AÑO.</p> <p>Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soporte que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA		1	Hoja de Vida	2	Copia de la cedula de ciudadanía	3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y posgrado.	4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).	5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.	6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de Educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)	PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO			<ul style="list-style-type: none"> a) Nombre o razón social del contratante b) Nombre o razón social del contratista. c) Objeto del Contrato o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de inicio y terminación del contrato o plazo (día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante. f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. 	7	<p>En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación “actualmente presta servicio”, se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA-MES-AÑO.</p> <p>Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soporte que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.</p>
DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA																						
1	Hoja de Vida																					
2	Copia de la cedula de ciudadanía																					
3	Copia del acta de grado y/o diploma de grado de pregrado y posgrado.																					
4	Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (en el caso que la Ley exija este requisito para ejercer la profesión). Cuando la profesión lo requiera, el proponente deberá aportar fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).																					
5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.																					
6	Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda. (Todo documento, diploma o certificación que se acredite en el extranjero, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos relacionados con la legalización, Consularización y Apostillaje para su validez en Colombia, en los términos del Artículo 480 del Código de Comercio y para los casos de estudios de Educación superior deberán estar convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional, conforme a lo establecido en la Resolución 6950 de 2015.)																					
PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO																						
	<ul style="list-style-type: none"> a) Nombre o razón social del contratante b) Nombre o razón social del contratista. c) Objeto del Contrato o Funciones u obligaciones desempeñadas d) Fecha de inicio y terminación del contrato o plazo (día, mes y año) e) Dirección y teléfono del contratante. f) Firma de la persona que suscribe la certificación, quien debe estar debidamente facultada para expedir la misma. 																					
7	<p>En el evento que la certificación no incluya la fecha final de la prestación del servicio, pero se indique en la misma certificación “actualmente presta servicio”, se asumirá como fecha de finalización, la fecha de expedición de la certificación, siempre y cuando este con el formato DIA-MES-AÑO.</p> <p>Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia del respectivo contrato o de los documentos soporte que sean del caso, de los cuales se tomará la información que falte en la certificación.</p>																					

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soporte, prevalecerá estos últimos.</p> <p>La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.</p>					
<p>Los perfiles a evaluar en la etapa habilitante son:</p>					
N°	Actividad a Desarrollar	Formación Académica	% Dedicación	Experiencia General	Experiencia Específica
1	DIRECCIÓN DEL PROYECTO	Arquitecto con matrícula profesional vigente y posgrado en gerencia de proyectos.	60%	En el ejercicio de su profesión no menor de quince (15) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones de participación como director de contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
2	DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO	Arquitecto con matrícula profesional vigente y posgrado en arquitectura	80%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador arquitectónico en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



					certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
	3	DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL	Ingeniero civil con matrícula profesional vigente y posgrado en diseño de estructuras.	70%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador arquitectónico en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.

NOTA ACLARATORIA N° 01: El personal propuesto no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista justa causa, para lo cual deberá presentar la comunicación suscrita por el profesional en la que conste la justificación de su retiro y con previa autorización de la entidad. En caso de aprobarse el cambio por parte de la entidad contratante, el personal deberá remplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los términos de referencia.

NOTA ACLARATORIA N° 02: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.

NOTA ACLARATORIA N° 03: La Ley 842 de 2003 en su artículo 12, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, en donde establece “**ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL.** Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.”

NOTA ACLARATORIA N° 04: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.

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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



		NOTA ACLARATORIA N°06 Al momento de la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar que cuenta con el personal restante exigido en el numeral 5 del Módulo IA La supervisión verificará el cumplimiento de este requisito y hará seguimiento del mismo.
6	Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	<p>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.</p> <p>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.</p>

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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - Dirección de Bienes y Servicios	Aprobó Dirección de Bienes y Servicios
Revisó. Asesor - Dirección Jurídica	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. NOTA ACLARATORIA: Los servicios prestados por personas naturales con ocasión a profesiones liberales, no serán sujetas a este requisito.
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.

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



17	<p>Garantía de seriedad de la propuesta: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <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	<p>Formato de autorización de tratamiento de datos personales, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.</p>
1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<p>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; Mostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) año más; El Representante Legal posee facultades para comprometer la sociedad, y en caso tal que lo requiera deberá adjuntar el acto de órgano directivo que le da dicha facultad. Haber sido expedido con fecha no mayor a un (1) mes de antelación a la presentación de la propuesta El certificado de existencia y representación legal debe de estar renovado a la fecha de la presentación de la propuesta. <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
2	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente no deberán tener antecedentes Fiscales ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal – 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	El representante legal no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
5	El representante legal no deberá encontrarse vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
7	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT . La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
8	Registro Único de Proponentes (RUP), con la fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la presentación de la propuesta, debidamente actualizado con información a 31 de diciembre de 2020 y vigente. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007; la ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta. La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un periodo no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Dicha certificación puede ser firmada por: a. El representante legal. b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional . En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
11	Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
12	Anexo N°. 2: Compromiso Anticorrupción , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
13	Formato carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores , debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. 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.
14	Anexo N° 5. Compromiso de buenas prácticas ambientales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras	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.
15	Anexo N° 6. Acuerdo de Confidencialidad. debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral
16	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. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: a. Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 b. Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial c. Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. d. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u> e. La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: 1. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. 2. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. 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.
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	Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos: 1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Proyectó: Abg. Camila Bernal – Oficina de Compras	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

	2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
--	---

Proyectó: Abg. Camila Bernal – 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 IV
REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N°	DOCUMENTO
1	<p>Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012; con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta, actualizado con información a 31 de diciembre de 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 acoge 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), en donde se suprime el requisito de la firmeza del RUP.</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 y/o el Revisor Fiscal 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>

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:

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consorcio – 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 O NO DE LA PROPUESTA para consorcios o uniones temporales, se determinará con la sumatoria de los patrimonios de cada uno de los integrantes, los cuales deberá tener en conjunto un CT ≥ 100% PO 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 ≥ 1.2	$LIQ. = AC / PC \geq 1.2$ 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 ≥ 1.2 la propuesta será declarada Habilitada. Si LIQ < 1.2 la propuesta será Inhabilitada.	
INDICE 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 ≥ 3.0	$R.I = U.O. / I \geq 3.0$ 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 ≥ 3.0 la propuesta será Habilitada. Si R.I < 3.0 la propuesta será Inhabilitada.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO ≥ 8.0%	$R.P. = U.O. / P \geq 8.0\%$ 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 ≥ 8.0% la propuesta será Habilitada. Si R.I < 8.0% la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO ≥ 6.0%	$R.I = U.O. / A.T. \geq 6.0\%$ 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.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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

	Si $R.I \geq 6.0\%$ la propuesta será Habilitada. Si $R.I < 6.0\%$ la propuesta será Inhabilitada.
--	---

FUENTE: Oficio denominado Análisis del sector, del 29 de septiembre de 2021, suscrito por el Director de Bienes y Servicios.

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios 

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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 V
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

1. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO OCHOCIENTOS NOVENTA - 890- PUNTOS)

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la necesidad de la Universidad de garantizar la calidad del servicio objeto de la presente invitación, se tendrán para la evaluación los siguientes aspectos:

1.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO TRESCIENTOS NOVENTA-390- PUNTOS)

Se otorgarán hasta **TRESCIENTOS NOVENTA (390)** puntos al oferente que adicional a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en el numeral **3. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES** de los presentes términos, acredite mediante certificaciones adicionales o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:

1. **Suscrito, ejecutado y liquidado** en Colombia, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el **Registro Único de Proponentes**, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.
2. El objeto debe obedecer a consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones institucionales correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C, o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989.
3. La sumatoria del área cubierta certificada de los contratos aportados, debe ser igual o superior a 6.400 m².
4. Cada uno de los contratos a acreditar, deben estar clasificados en mínimo **TRES (3) códigos UNSPSC** que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA.

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) Área cubierta diseñada (adjuntar el documento que soporte el área e caso de que la certificación no lo indique)
- d) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
- e) Valor del contrato.
- f) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- g) Cargo.
- h) 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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



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

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

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

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

NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del porcentaje de participación de la empresa en el Consorcio o Unión Temporal.

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

NOTA ACLARATORIA N° 06: Cada contrato certificado presentado servirá para aplicar a un solo criterio. El oferente deberá señalarlo en la propuesta.

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

CRITERIO (Expresado en Numero de certificaciones)	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
Una (01) certificación adicional a la experiencia general habilitante de consultorías de estudios y diseños técnicos de una edificación institucional, cuya área cubierta sea igual o superior a 6.400 m²	190
Dos (02) certificaciones adicionales a la experiencia general habilitante de consultorías de estudios y diseños técnicos de una edificación institucional, cuyas áreas cubiertas sumadas sean iguales o superiores a 6.400 m ²	95
Una (01) certificación adicional a la experiencia general habilitante de consultorías de estudios y diseños técnicos de una edificación institucional, cuya área cubierta sea inferior a 6.400 m²	50

1.2 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (MÁXIMO TRESCIENTOS CINCUENTA -350- PUNTOS).

Se asignará el puntaje a los proponentes para el personal propuesto de acuerdo a lo exigido en el **numeral 4 del MODULO II REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES** el cual debe ser certificado a partir de la expedición de la tarjeta profesional, esta formación debe ser

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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

adicional, diferente y relacionarla como adicional. Se otorgará hasta TRESCIENTOS CINCUENTA, 350 puntos, así:

CARGO A DESEMPEÑAR	REQUISITO	PUNTAJE A OBTENER
Director de Proyecto	Si acredita postgrado (doctorado) o Si Acredita Dos Postgrados (Maestrías)	125
	Si acredita un postgrado (maestría)	100
	Si acredita postgrado (especialización)	50
Diseñador Arquitectónico y urbanístico	Si acredita postgrado (Maestría)	125
	Si acredita postgrado (especialización)	100
Diseñador y calculista estructural	Si acredita postgrado (especialización)	100
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		350

NOTA ACLARATORIA N° 01: Solo se aceptará un título académico adicional por cada profesional.

1.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (MÁXIMO TRESCIENTOS CINCUENTA -350- PUNTOS)

Se asignará el puntaje a los proponentes para el personal propuesto de acuerdo a lo exigido en el **numeral 4 del MODULO II REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES** el cual debe ser certificado a partir de la expedición de la tarjeta profesional, esta experiencia debe ser adicional, diferente y relacionarla como adicional.

ÍTEM	CARGO A DESEMPEÑAR	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL	PUNTAJE
1	Director de proyecto	Igual o mayor a 15 años	150
		Igual a 10 e inferior a 15 años adicionales	75
		Menos de 10 años adicionales	35
2	Diseñador arquitectónico y urbanístico	Igual o mayor a 15 años	150
		Igual a 5 e inferior a 15 años adicionales	75
		Menos de 5 años adicionales	35
3	Diseñador y calculista estructural	Igual o mayor a 15 años	50
		Igual a 5 e inferior a 15 años adicionales	30
		Menos de 5 años adicionales	10
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER			350

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

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

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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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

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

De conformidad con la Ley 816 de 2003, el Decreto 2680 de 2009, el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 680 de 2021 el proponente - cotizante debe diligenciar el **anexo N°8** donde certifique que los servicios prestados a la Universidad de Cundinamarca son de origen nacional o provengan de países con los cuales Colombia tenga tratado vigente, indicando el tratado que lo rige.

PORCENTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
50	Si los servicios son considerados SERVICIOS NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el Decreto 680 de 2021, que dice lo siguiente: Servicios Nacionales. <i>En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.</i> El mismo puntaje se otorgará a los proponentes (personas naturales o jurídicas) que acrediten los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.
25	Si los servicios tienen componente nacional y extranjero.
0	Si los servicios NO son considerados SERVICIOS NACIONALES o el proponente NO puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.

NOTA ACLARATORIA N° 01: El anexo de incentivo a la industria nacional, se encuentra sujeto a verificación y en caso de comprobarse que el **SERVICIO** ofrecido no es de origen nacional, la Universidad se abstendrá de otorgar puntaje.

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.

3. INCENTIVO A LAS 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. Camila Bernal - 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



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 del mes inmediatamente anterior a la presentación de la propuesta.
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 del mes inmediatamente anterior a la presentación de la propuesta.
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.

4. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MAXIMO DIEZ - 10-PUNTOS)

Para el presente proceso de Selección se asignará puntaje a las ofertas que involucren trabajadores con discapacidad, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, en cumplimiento con el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, para lo cual debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente <http://www.colombiacompra.gov.co/> <https://www.colombiacompra.gov.co/content/conoce-el-decreto-392-del-26-de-febrero-de-2018>

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, el proponente debe presentar con la propuesta diligenciado el **anexo** correspondiente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, y acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal** (en caso de requerirlo), según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la presentación de la propuesta que tengan la connotación de persona con discapacidad.
- Adicional a lo anterior se deberá aportar por el oferente **certificado expedido por el Ministerio de Trabajo** vigente a la fecha de cierre del proceso de selección que acredite la condición descrita del personal de su planta de trabajadores

Se brinda la siguiente puntuación para las empresas o cooperativas que acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DEL PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MINIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	1
ENTRE 31 Y 100	2
ENTRE 101 Y 150	3
ENTRE 151 Y 200	4
MÁS DE 200	5

NOTA 1: El oferente deberá acreditar el número mínimo de trabajadores con Discapacidad exigidos en la tabla anterior para poder ser acreedor al puntaje.

Así mismo cabe recordar, que la Universidad de Cundinamarca realizará el debido seguimiento, a través del Supervisor o Interventor del contrato según corresponda, durante la ejecución del contrato de la vinculación y permanencia del número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

En caso de reducción del personal acreditado con esta condición para obtener puntaje constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista seleccionado.

Si la oferta es presentada por **consorcios o uniones temporales** se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del consorcio o unión temporal que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para la respectiva contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018.

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	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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>naturaleza –, junto con la copia de los documentos de 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 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>
<p>3</p>	<p>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>	<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>
<p>3</p>	<p>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>	<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</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



		o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor
4	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	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, palanquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
5	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.	El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, b. 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. c. 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	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al	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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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>menos una madre cabeza de familia y/o una persona en 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>jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de 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 mutual que tenga una participación de</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 mutual, 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 Mutual:</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 desempeño:

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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 lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, 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>	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 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	<p>Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p>	<p>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"</p>
11	<p>Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.</p>	<p>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".</p>

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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 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 **CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DÍAS** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución del contrato será en la Universidad de Cundinamarca – Extensión Soacha- Diagonal 9 N°4B-85.

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”.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
10. 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.

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. El contratista se obliga a entregar a la UDEC todos los informes anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato en medio impreso y digital.
4. Elaborar todos informes relacionados con la ejecución del contrato. Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
5. Informar de inmediato y por escrito, a la UDEC, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
6. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con la interventoría y la UDEC, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



7. Elaborar y suscribir entre las partes el acta de liquidación, acta de observaciones previa al recibo final, acta de recibo y entrega final a satisfacción, actas de recibo parcial, actas de suspensión de labores, actas de reiniciación de labores y modificaciones al contrato de consultoría.
8. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado salvo por autorización expresa y escrita a la supervisión del contrato y la UDEC. De ser autorizado, en todo caso el profesional que lo reemplaza deberá ser de las mismas o mejores calidades que el propuesto.
9. Elaborar el cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, y realizar las actualizaciones correspondientes de acuerdo con el desarrollo del mismo sujeto a la aprobación de la supervisión.
10. Tomar registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollan los estudios
11. Realizar reuniones durante la ejecución del contrato con una periodicidad de dos (2) veces al mes y las que estime conveniente el supervisor, el propósito de estas reuniones es verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
12. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, profesional, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
13. Informar de inmediato y por escrito, a la UDEC, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
14. El contratista se encargará de direccionar las recomendaciones y correcciones realizadas en el contrato hacia la Implementación de energías renovables, el aprovechamiento y uso racional de los recursos naturales, captación y uso de agua lluvia.
15. Resolver toda consulta sobre requerimientos técnicos y normativa a la supervisión.
16. Realizar los ajustes y correcciones que sean necesarias para que de ser necesario se obtengan los permisos y licencias requeridas según el caso.
17. El contratista deberá elaborar y presentar a la Universidad un informe mensual general acorde con el avance de los diseños y estudios a realizar evidenciando su estado frente al contrato.
18. Los profesionales que intervengan en el desarrollo del contrato deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente.
19. El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos elevados por la UDEC y/o las entidades competentes a los diseños y estudios presentados.
20. Elaborar y suscribir las actas de reunión donde se consignará todas las anotaciones del desarrollo de la consultoría; Instrucciones impartidas, solicitudes, observaciones y recomendaciones formuladas, acuerdos y demás determinaciones tomadas, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
21. Dar cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas por el sistema de ruta crítica.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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

22. Cumplir con las especificaciones y normatividad vigentes para los diseños y estudios a realizar.
23. El contratista responderá a la Universidad de Cundinamarca por todas las observaciones que en desarrollo de las actividades le sean solicitadas.
24. . Suministrar los equipos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución de la consultoría.
25. Si así lo requiere la Universidad de Cundinamarca, el contratista, a través de los profesionales que participen en los estudios y diseños deberá presentar un acompañamiento técnico a la UDEC durante la ejecución de las obras resultantes de los estudios y diseños objeto de este proceso, con el fin de solucionar eventuales dudas o inconsistencias que se presenten en el desarrollo del proceso y que se deriven de sus estudios y diseños, obligándose a hacer las aclaraciones pertinentes y a ajustar los diseños y entregar los planos y demás documentos modificados, en el tiempo que determine la UDEC, de acuerdo con el cronograma de dicho proceso. El costo de este acompañamiento deberá estar incluido dentro de los costos de la propuesta del presente proceso.
26. El contratista deberá conocer, solicitar y aplicar en su consultoría todas y cada una de las normas aplicables vigentes en materia de diseños arquitectónicos, urbanísticas, estructurales, ambientales, viales y demás que se involucren directa o indirectamente con el objeto y desarrollo del contrato; garantizando al Contratante la óptima inversión de los recursos tanto en la consultoría como en las futuras inversiones al momento de llevar a la práctica la ejecución de estos diseños; es decir que las obras a raíz de los presentes diseños y estudios puedan llevarse a cabo dentro del marco de la normatividad aplicable vigente.
27. El contratista deberá tramitar ante las entidades competentes, la aprobación de los diseños definitivos para la posterior ejecución del proyecto, de igual forma deberá tramitar y obtener los permisos y licencias requeridos. Los costos de la gestión de trámites serán responsabilidad del contratista, los derechos y expensas de radicación, licencia, permisos y/o impuestos serán pagados por la UDEC.
28. El contratista se obliga a entregar a la UDEC todos los informes, anexos, documentos, actas, planos y demás información que haga parte integral de los entregables que se realicen durante la ejecución del contrato en medio análogo y digital.
29. Además del personal mínimo exigido, el consultor deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
30. Informar por escrito en todo momento a la supervisión sobre las respuestas que emita la entidad encargada de expedir las licencias, permisos o conceptos. Así como también informar por escrito a la supervisión cuando la entidad encargada de expedir las licencias, permisos o conceptos se demore más de 40 días en emitir una respuesta.
31. Todos los planos finales presentados a la UDEC deberán entregarse en medio digital y físico, debidamente firmados por el profesional responsable, indicando su nombre y número de matrícula profesional.
32. Realizar las verificaciones a los planos arquitectónicos y redes existentes, realizando los ajustes requeridos para cumplir con lo contratado.

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



33. Cada uno de los diseños y estudios deberán ser firmados por el profesional responsable.
34. El personal mínimo exigido de conformidad con el pliego de condiciones será al que se le asigne única y exclusivamente las labores directas de la ejecución del contrato.
35. Todas las demás funciones que le sean asignadas por la UDEC y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.
36. El contratista deberá liderar las mesas de trabajo con todas las dependencias y funcionarios necesarios para puntualizar y definir las necesidades y programa arquitectónico y urbano objeto del contrato a diseñar garantizando que los diseños sean respuesta a esta recolección de necesidades y requerimientos por parte de la UDEC, cada mesa de trabajo debe estar registrada y avalada por los participantes.
37. El contratista se encargará de revisar y avalar los productos generados del contrato F-CTC 312 de 2019. En caso de tener observaciones deberá concertar con PLANIFICACION Y PROYECTOS SAS las soluciones que técnicamente sean apropiadas para el proyecto y en caso de ser requerido deberá asistir a mesas de trabajo conjuntas para tal fin.
38. Suministrar los equipos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución de la consultoría que garanticen la correcta ejecución del contrato.
39. Al momento de iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar que cuenta con los siguientes perfiles requeridos y aportar las hojas de vida con soportes a la supervisión del contrato quien validará la información contenida en las mismas y dejará constancia de ello:

N°	Actividad a Desarrollar	Formación Académica	% Dedicación	Experiencia General	Experiencia Específica
1	DISEÑO ELECTRICO-CORRIENTE NORMAL-REGULADA	Ingeniero electricista con matrícula profesional vigente	30%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador eléctrico en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
2	DISEÑO RED DE VOZ Y DATOS, CCTV Y T.V	Ingeniero de sistemas o electrónico o de telecomunicaciones con matrícula profesional vigente.	30%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador de sistemas electrónicos en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



					valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
3	DISEÑO SISTEMA HIDROSANITARIO, PLUVIAL, DE ALCANTARILLADO Y RED CONTRA INCENDIOS	Ingeniero Hidrosanitario o Ingeniero de Recursos Hidráulicos y Medio Ambiente o Ingeniero Civil, con especialización en el área de hidráulica o sanitaria con matrícula profesional vigente.	40%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador hidrosanitario en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
4	DISEÑO DE VENTILACIÓN MECÁNICA Y AIRE	Ingeniero mecánico con matrícula profesional vigente	10%	En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador de sistemas de ventilación mecánica y aire en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
5	PRESUPUESTO, PROGRAMACION DE OBRA Y ESPECIFICACIONES DE OBRA DETALLADAS	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con matrícula profesional vigente.	40%	En el ejercicio de su profesión no menor de dos (2) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones en la elaboración de presupuesto, programación de obra y especificaciones técnicas de obra en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
6	ESTUDIO AMBIENTAL	Ingeniero ambiental o administrador del medio ambiente	10%	en el ejercicio de su profesión no menor de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Con máximo tres (3) certificaciones en su participación en su profesión en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



					complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 6400 m2.
--	--	--	--	--	--

40. El contratista se compromete a suscribir el acta de liquidación al finalizar la ejecución del contrato.

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 forma:

PAGOS	CONDICIÓN
1. UN PRIMER PAGO correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, al desarrollo y entrega de la PRIMERA ETAPA de la consultoría previa aprobación de la supervisión del contrato	Para cada pago se deberá anexar el informe por el Supervisor del contrato en donde conste que se recibió a satisfacción cada una de las etapas correspondientes.
2. UN SEGUNDO PAGO correspondiente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor total del contrato, al desarrollo y entrega de la SEGUNDA ETAPA de la	

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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



consultoría previa aprobación de la supervisión del contrato	
3. UN TERCER PAGO correspondiente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato, al desarrollo y entrega de la TERCERA ETAPA de la consultoría previa aprobación de la supervisión del contrato	
4. UN CUARTO PAGO correspondiente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato, al desarrollo y entrega de la CUARTA ETAPA de consultoría previa aprobación de la supervisión del contrato.	

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:

- 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.

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. Camila Bernal - 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

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:

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 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

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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

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

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

En caso de presentarse discrepancias insalvables sobre alguna solicitud o tema específico relacionado con la ejecución y liquidación del contrato entre la **UNIVERSIDAD** y el Contratista, que sea insuperable por arreglo directo, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción.

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

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:

- a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.
- b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás

Proyectó: Abg. Camila Bernal - 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

retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118 118 o al correo contabilidad@ucundinamarca.edu.co

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

RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

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