



32.-

Fusagasugá, 2021-11-26

**ADENDA No. 01**

**INVITACIÓN N° 035 DE 2021 LA CUAL TIENE COMO OBJETO “Puesta en funcionamiento de la batería sanitaria ubicada junto a la cafetería nororiental seccional Girardot de la Universidad de Cundinamarca, segunda fase”**

El Director de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, en uso de sus facultades legales y de conformidad con la Resolución No. 146 del 29 de septiembre de 2017, y demás normas que lo modifican y adicionan y

**CONSIDERANDO**

1. Que, el día **19/11/2021**, se publicó la invitación N° 35 de 2021 cuyo objeto es la **“Puesta en funcionamiento de la batería sanitaria ubicada junto a la cafetería nororiental seccional Girardot de la Universidad de Cundinamarca, segunda fase”**.
2. Que, el día **23/11/2021** se llevó a cabo la visita técnica en sitio.
3. Que, el día **24/11/2021**, se recibieron observaciones a los términos de la invitación por parte de: **PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES A Y L SAS**.
4. Que, el día 25/11/2021 se recibieron las respuestas de las observaciones allegadas dentro del tiempo establecido por parte de la Dirección de Bienes y Servicios.
5. Que conforme a las respuesta de las observaciones emitidas en donde se solicita adenda modificatoria, en aras de conservar los principios de selección objetiva, transparencia, publicidad, imparcialidad, entre otros los cuales se encuentran enmarcados en el Art. 2 del Acuerdo 012 del 2012 “Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, el Art. 2 de la Resolución Rectoral 206 de 2012 “Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012, el cual quedará así:

**MODULO IA  
ASPECTOS GENERALES**

**12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**

ACTIVIDAD	FECHAS	
	Desde	Hasta
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	19-11-2021	19-11-2021
Solicitud visita técnica en el sitio, (Ver numeral 12.1) La solicitud se realizará al correo electrónico <a href="mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. La visita se desarrollará en la Seccional Girardot - Carrera 19 N° 24 - 209	22-11-2021	22-11-2021
Respuesta a solicitud de ingreso a visita técnica por correo electrónico	22-11-2021	22-11-2021
Desarrollo Visita Técnica en sitio Inicia a partir de las 10:00 am De acuerdo a lo establecido en el numeral 12.1	23-11-2021	23-11-2021
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , Asunto: <b>observaciones a los términos de la Invitación 035 de</b>	24-11-2021	24-11-2021



<b>2021 BATERÍA SANITARIA</b> en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. (ver numeral 12.2)		
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	26-11-2021	26-11-2021
Presentación de ofertas únicas mediante correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , asunto: <b>Propuesta - Nombre del proponente – Invitación 035 de 2021 BATERÍA SANITARIA</b> en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	02-12-2021	02-12-2021
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	03-12-2021	03-12-2021
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	03-12-2021	06-12-2021
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	07-12-2021	07-12-2021
<b>Acceso virtual a la información:</b> 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 <a href="mailto:invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> , previa solicitud por parte del oferente. <b>Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico (ver numeral 12.3): los cuales deberán ser enviados al correo electrónico institucional de <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a></b> El asunto debe ser: <b>observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación 035 de 2021 BATERÍA SANITARIA</b> , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado.</b>	13-12-2021	13-10-2021
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	14-12-2021	14-12-2021
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	15-12-2021	15-12-2021
Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	16-12-2021	16-12-2021
Observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje <b>mediante correo electrónico:</b> <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> El asunto debe ser: <b>observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje Invitación 035 de 2021 BATERÍA SANITARIA</b> , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado.</b>	17-12-2021	17-12-2021
Remisión de resultado Final de Evaluaciones (Requisitos Habilitantes y de Puntaje)	22-12-2021	22-12-2021
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>	22-12-2021	22-12-2021

**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 serán recibidas en el correo [recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co](mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co), únicamente por el periodo establecido mediante el Decreto Presidencial No. 457 de 2020, Decreto Presidencial 491 de 2020 y demás normas concordantes.

## 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 style="text-align: center;"><b>REQUERIMIENTO</b></p> <p>El oferente deberá presentar máximo <b>DOS (02)</b> certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos, la cual se debe presentar en el Anexo N° 07.- EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p> <p>El oferente deberá presentar máximo DOS (2) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutados y liquidados en Colombia con entidades estatales, durante los últimos diez (10) años anteriores de la fecha de presentación de ofertas y contados a partir de esta fecha e incluidos en el Registro Único de Proponentes, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.</li> <li>2. El objeto de los contratos a acreditar construcción y/o adecuaciones y/o remodelaciones y/o adecuaciones locativas que contemplen actividades en baños y/o baterías sanitarias.</li> <li>3. El contrato deberá tener inscritos en los DOS (2) códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el numeral 2 del ítem 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES del Módulo IIA.</li> </ol> <p>La certificación o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.</li> <li>b) Objeto del contrato.</li> <li>c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).</li> <li>d) Valor del contrato.</li> <li>e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación.</li> <li>f) Cargo.</li> <li>g) Dirección y teléfonos.</li> </ol> <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, solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p>

		<p>NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados no se tendrá en cuenta para acreditar experiencia por parte del contratista. Únicamente tendrán validez certificaciones o actas de liquidación para certificar la experiencia, los cuales deberán estar suscritos por la Entidad contratante.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo, para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.</p> <p>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><b>Registro Único de Proponentes (RUP)</b></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;"><b>Tabla 1 – REQUISITO TÉCNICO CÓDIGO UNSPSC</b></p> <table border="1" data-bbox="467 1540 1385 1901"> <thead> <tr> <th colspan="2">GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th colspan="2">FAMILIA</th> <th colspan="2">CLASES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>SERVICIOS</td> <td>72</td> <td>Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento</td> <td>10</td> <td>Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones</td> <td>15</td> <td>Servicios de apoyo a la construcción</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>SERVICIOS</td> <td>81</td> <td>Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.</td> <td>10</td> <td>Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura</td> <td>15</td> <td>Ingeniería civil</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> El proponente deberá tener inscrita la actividad requerida debidamente calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO y FAMILIA, de acuerdo con el cuadro anterior.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> El proponente deberá estar inscrito en los códigos UNSPSC relacionados anteriormente.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> En el caso <u>consorcios y de las uniones temporales</u> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</p>	GRUPO		SEGMENTO	FAMILIA		CLASES		F	SERVICIOS	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15	Servicios de apoyo a la construcción	F	SERVICIOS	81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	10	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15	Ingeniería civil
GRUPO		SEGMENTO	FAMILIA		CLASES																				
F	SERVICIOS	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15	Servicios de apoyo a la construcción																		
F	SERVICIOS	81	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	10	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15	Ingeniería civil																		

3

**Anexo N° 3  
Formato  
propuesta  
económica**

El proponente o cotizante deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar con las características que son descritas en el ANEXO N°3.- **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.**; por consiguiente, el proponente deberá allegar la siguiente documentación la cual sustenta su propuesta económica:

1. El ANEXO N°3.- **Formato propuesta económica**, se debe presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal en formato EXCEL. 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.
2. Análisis del cálculo del AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad) propuesto, se debe presentar debidamente diligenciado y firmado en formato EXCEL 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 estenumeral

Para la presentación del ANEXO N°3.- **Formato propuesta económica**, se deberá tener en cuenta la siguiente revisión aritmética, la cual se realizará bajo las siguientes premisas:

1. La revisión aritmética se realizará sobre el valor de la oferta antes de A.I.U – (Administración Imprevistos y Utilidad), si a ello hay lugar.
2. Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA sobre la utilidad; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables.
3. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica.

Las cantidades presentadas en el Formato Anexo N°3- PROPUESTA ECONÓMICA deben expresarse en números enteros desde el valor unitario, en caso de requerir decimales en los datos de la propuesta, estos datos deben estar redondeados sin decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

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



		=REDONDEAR ((SUBTOTAL * % UTILIDAD); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor de UTILIDAD unitario ofrecido.
		<b>IVA SOBRE UTILIDAD</b>	
		=REDONDEAR ((UTILIDAD*19%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
		<b>VALOR TOTAL</b>	
		=REDONDEAR ((A.I.U+VALOR IVA SOBRE UTILIDAD); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.
<p><b>NOTA:</b> Por lo anterior esta entidad recomienda a fin de evitar confusión en la elaboración de la propuesta económica, <b>pueda esta ser presentada en números enteros sin decimales.</b></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> 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><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la "guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> Todos los materiales necesarios para el cumplimiento de la obra, deben incluir el cargue y transporte, por parte del Contratista y deberá estar indicada en la Propuesta Económica.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 04:</b> El manejo de escombros correrá por cuenta del contratista bajo la normativa legal vigente y deberá estar indicada en la Propuesta Económica</p>			
4	<b>PERFILES</b>	<p>Para la ejecución del proyecto el proponente interesado en participar del proceso de selección los cuales se encuentran relacionados en el <b>MODULO IB.- CONDICIONES TÉCNICAS</b>, contenido del numeral 3.1-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA (VER ANEXO TÉCNICO N° 02.- PERFILES PROFESIONALES) y deberá contar con el personal idóneo que cumpla con los siguientes requisitos de educación, formación y experiencia, la cual debe ser acreditada para la habilitación en el Proceso.</p> <p>Conforme a lo anterior, el proponente deberá <u>anexar a las Hojas de Vida de los profesionales</u> a participar en los cargos descritos en este ítem con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia, conforme a la siguiente documentación solicitada para tal fin.</p> <p>Los perfiles solicitados para evaluación, son: <b>DIRECCIÓN DE OBRA y RESIDENTE DE OBRA</b>. Los demás perfiles serán exigidos conforme el perfil establecido para el desarrollo de la ejecución contractual.</p> <p>Conforme 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>	
<b>DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			



	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.)
		<b>PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO</b>
		<u>El oferente deberá presentar <b>máximo tres (03) certificaciones</b>, que acrediten la experiencia del equipo mínimo requerido.</u>
		Las certificaciones de experiencia de los profesionales <b>deben</b> ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.
		Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia en la <u>empresa privada</u> deberán determinar: <b>a)</b> nombre del candidato que acredita la experiencia; <b>b)</b> el cargo desempeñado; <b>c)</b> el proyecto ejecutado; <b>d)</b> las actividades realizadas y <b>e)</b> el tiempo de servicio (proyecto) ejecutado y el tiempo durante el cual participo el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).
	7	Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia específica en <u>entidades oficiales</u> deberán determinar: <b>a)</b> nombre del candidato que acredita la experiencia; <b>b)</b> el cargo desempeñado; <b>c)</b> el proyecto ejecutado; <b>d)</b> las actividades realizadas y <b>e)</b> el tiempo de servicio (proyecto) ejecutado y el tiempo durante el cual participo el profesional en cada proyecto (indicando las fechas de iniciación y de terminación).
		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.
		En caso de discrepancia entre la información consignada en el formato y los documentos soporte, prevalecerá estos últimos.
		La experiencia de los profesionales que no sean soportados con los respectivos documentos no será considerada en la evaluación.
		<b>NOTA ACLARATORIA N° 01:</b> 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

		<p>reemplazarse por uno de igual o mejores calidades que el exigido en los términos de referencia.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 02:</b> 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.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 03:</b> 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 “<b>ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL.</b> 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.”</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 04:</b> La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA N° 05:</b> Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca se reserva el derecho de validar y constatar las certificaciones adjuntas por los oferentes en cada uno de los perfiles solicitados.</p>
5	<b>Declaración juramentada</b>	<p>El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 8 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.</p>
6	<b>Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b>	<p>1. <b>Certificado expedido por la ARL</b> 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). <b>NOTA:</b> 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. <b>ANEXO No. 4.- CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)</b>, 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>

## MODULO VI DEL CONTRATO

### 3.1. 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



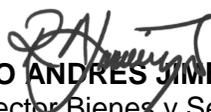
3. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, conforme la descripción técnica contenida en su propuesta presentada.
4. Tener en cuenta las instrucciones de orden técnico que para el desarrollo del objeto del contrato disponga LA UNIVERSIDAD.
5. Emplear materiales de buena calidad para cumplir el objeto contractual.
6. El contratista deberá hacer las pruebas de calidad que correspondan sobre los elementos, obras o insumos entregados a la Universidad.
7. Responder por la calidad de las obras, de acuerdo con las previsiones de las normas vigentes aplicables a esta materia.
8. Informar oportunamente al funcionario designado para realizar el control de ejecución del presente contrato, cualquier discrepancia que encuentre referente a las especificaciones previstas.
9. El contratista deberá elaborar y presentar a la Universidad un informe mensual acorde con el avance de la obra a realizar evidenciando su estado frente al contrato.
10. Realizar comités de avance de obra 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.
11. Realizar la dirección y control técnico de la ejecución de la obra.
12. Realizar las mediciones de obra ejecutada, en la periodicidad exigida por la Universidad.
13. Efectuar la formulación de alternativas y soluciones técnicas, constructivas, o de instalaciones, en desarrollo del contrato cuando la actividad de construcción especifica así lo requiera en el sitio de la obra y previo acuerdo con la supervisión.
14. Realizar la programación de obra definitiva inicial, en concordancia con el plazo propuesto, y los ajustes requeridos y recomendados según los controles de avance efectuados por la SUPERVISION DEL CONTRATO.
15. Cumplir con las responsabilidades contraídas en caso de presentarse reparaciones de obras defectuosas, errores u omisiones por parte del personal a su cargo.
16. Realizar la aceptación o rechazo de los materiales y las obras, detectadas por su parte como ejecutor responsable o aquellas detectadas por parte de LA SUPERVISION DEL CONTRATO.
17. Realizar las labores descritas en el presupuesto adjunto cuya medición se hará en las unidades de medida indicadas para cada ítem.
18. Cumplir con las especificaciones y normatividad vigentes para este tipo de obras. Normas Técnicas y Hojas Técnicas de los productos que se vayan a utilizar.
19. Todos los procesos constructivos o actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente se enmarcarán en las leyes vigentes para este manejo, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su interrelación.
20. El contratista deberá realizar la afiliación del personal contratado a los sistemas de seguridad social integral salud, pensiones, ARL y demás a que haya lugar de manera previa al inicio de las labores.
21. Responder por todas aquellas obligaciones de la naturaleza del contrato que, pese a no estar escritas se consideren obligaciones a su cargo o estén contempladas en las reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional.
22. Acatar las disposiciones de seguridad sobre el personal requerido por EL CONTRATISTA para ejecutar el objeto del contrato, según lo disponga LA UNIVERSIDAD.
23. Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.35 Libro II parte II Título IV Capítulo IV
24. Cumplir con lo establecido en la Resolución 1409/2012, Resolución 1903/2013 (Trabajo en alturas)
25. Suscribir el acta de inicio, de avance y de recibo final de los trabajos contratados.
26. Consultar con la UDEC las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
27. Cumplir el objeto del contrato.
28. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
29. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.



30. En caso de modificaciones de las condiciones contractuales en cuanto a plazo de ejecución y valor del contrato, se deben expedir en un plazo no mayor a cinco días las respectivas modificaciones las pólizas de seguro.
31. En caso de afectación a las pólizas de seguro con ocasión de un siniestro, el contratista deberá reponerlas pólizas, garantizando en todo momento las cuantías amparadas.
32. Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, la cual hará parte del contrato.
33. Cumplir con el pago de los aportes al sistema de la seguridad social integral y parafiscal conforme a lo señalado en la ley respectiva y normas reglamentarias.
34. El contratista deberá conocer el manual de contratistas y proveedores ATHM23, con el fin que contemple todas las exigencias del SG-SST, ejerciendo su respectivo cumplimiento durante la ejecución del contrato.
35. El contratista deberá Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la iniciación del proyecto la siguiente documentación: A. Radicado de protocolo de bioseguridad o aprobación del mismo en caso de ya cumplir con este requisito, B. listado de personal C. Cronograma de trabajo D. Análisis de precios unitarios (APU's) de las actividades contratadas.
36. El contratista deberá tomar bajo su absoluta responsabilidad la dirección técnica de los trabajos, manteniendo en el sitio de la obra el personal necesario para su ejecución conforme lo establecido en este contrato.
37. El contratista deberá disponer durante la ejecución del contrato, de la infraestructura, equipos y materiales necesarios para realizar la actividad contractual, las demoliciones, excavaciones y otras actividades de acuerdo con las especificaciones y requisitos mínimos exigidos, así como las actividades destinadas a depositar los sobrantes en sitios autorizados para tal fin previo reporte al supervisor del contrato y entrega de las certificaciones de dichos sitios, de acuerdo con los requerimientos técnicos para ejecutar el objeto contractual en el plazo establecido.
38. El contratista deberá llevar un registro fotográfico y escrito diario donde consigne el avance de las actividades mediante una bitácora de obra, la cual deberá remitir mensualmente a la supervisión.
39. Conocer y dar estricto cumplimiento a la Guía para la prevención y manejo del COVID-19 ATHG015 de la Universidad de Cundinamarca
40. El CONTRATISTA deberá entregar a la Universidad de Cundinamarca los análisis de precios unitarios (APU) de cada uno de los ítems contenidos en el anexo No. 3, deben entregarse **en el formato Excel publicado en los términos de referencia, dentro de la Plantilla N° 01 Análisis de precios unitarios (APU)** se debe presentar debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal previo al inicio de ejecución del contrato.

**LOS DEMÁS ASPECTOS Y CONDICIONES DE LA INVITACIÓN QUE NO HAYAN SIDO MODIFICADOS CON LA PRESENTE ADENDA, CONTINÚAN VIGENTES Y SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.**

La presente se expide a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de dos mil veintiuno (2021)

  
**RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO**  
Director Bienes y Servicios

Proyectó: Abg. Myriam Molano Asesora Jurídica Compras	Vo. Bo. Jefatura de Compras
Revisión: Asesor jurídico – Dirección Jurídica	Aprobó: Directora Jurídica
	Aprobó: Arq Bienes y Servicios

32.1.46.13