



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

**INVITACIÓN N° 072
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.**

**CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE CURSOS Y DIPLOMADOS DE ACTUALIZACIÓN
MEDIADO POR TIC PARA GRADUADOS 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 Lina Maria Ortiz Cortázar	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



MODULO IA ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

1.1.1.1. Naturaleza Jurídica: La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de 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 L. Lina Maria Ortiz Cortázar	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 Lina Maria Ortiz Cortázar	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

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

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

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA 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 072 de 2021 Diplomados para graduados - 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 072 de 2021 Diplomados para graduados** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsanabilidad - Nombre del proponente - **Invitación 072 de 2021 Diplomados para graduados** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Observaciones puntaje - Nombre del proponente - **Invitación 072 de 2021 Diplomados para graduados** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

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

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



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
1			

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

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

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

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

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

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

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

7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, en la

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

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:

Nº	CAUSAL	RESPONSABLE
1	Cuando se compruebe que el PROPONENTE se halla incurrido 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 párrafo primero del art. 5 de la Ley 1150 de 2007	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
10	Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que	Dirección Jurídica

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



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

10. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

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

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

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

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

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

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



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	02-12-2021	02-12-2021
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia emitidos (mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , Asunto: observaciones a los términos de la Invitación 072 de 2021 Diplomados para graduados en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	03-12-2021	03-12-2021
Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	06-12-2021	06-12-2021
Presentación de ofertas únicas mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: Propuesta - Nombre del proponente - Invitación 072 de 2021 Diplomados para graduados en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	09-12-2021	09-12-2021
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	10-12-2021	10-12-2021
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	10-12-2021	13-12-2021
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	14-12-2021	14-12-2021
Acceso virtual a la información: De 8:00 am a 12:00 del medio día El envío del link se dará a conocer a cada uno de los proponentes por correo institucional invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , previa solicitud por parte del oferente.		
Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico: recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones Invitación 072 de 2021 Diplomados para graduados , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado.	15-12-2021	15-12-2021
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	17-12-2021	17-12-2021

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



Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	20-12-2021	20-12-2021
Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	21-12-2021	21-12-2021
Observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje mediante correo electrónico: recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje Invitación 072 de 2021 Diplomados para graduados , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado.	22-12-2021	22-12-2021
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)	23-12-2021	23-12-2021
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga	27-12-2021	27-12-2021

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 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: "Observaciones a los términos de referencia de la Invitación 072 de 2021 Diplomados para graduados", 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**

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



cronograma del proceso de selección. Las observaciones a los resultados deberán ser enviadas mediante del correo electrónico **repcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** El asunto debe ser: **observaciones resultado de evaluaciones habilitantes /o de puntaje y subsanaciones de la Invitación 072 de 2021 Diplomados para graduados**, 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.

MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es **CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE CURSOS Y DIPLOMADOS DE ACTUALIZACIÓN MEDIADO POR TIC PARA GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**

El contrato a celebrar resultado del proceso de selección será de Prestación de Servicios **(F-CPS)**.

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

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

El Decreto 1330 de 2019 del ministerio de educación Nacional establece en su artículo 2.5.3.2.3.1.5. “Los graduados evidencian la apropiación de la misión institucional, por lo tanto, son ellos quienes a través de su desarrollo profesional y personal contribuyen a las dinámicas sociales y culturales. Por tal razón, la institución deberá demostrar la existencia, divulgación e implementación de los resultados de políticas, planes y programas que promuevan el seguimiento a la actividad profesional de los graduados. A su vez, la institución deberá establecer mecanismos que propendan por el aprendizaje a lo largo de la vida, de tal forma que involucre la experiencia del graduado en la dinámica institucional”, y en este contexto, la Universidad de Cundinamarca debe propender por la oferta de programas de formación en diferentes dimensiones del desarrollo personal y profesional para la actualización de sus graduados.

Por su parte en el factor 12 del artículo 20 del Acuerdo 02 de 1 de julio de 2020 CESU. Por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad establece como un factor para acreditar que una institución es de alta calidad y que realiza un esfuerzo permanente para consolidar una cultura institucional fundamentada en el mejoramiento continuo y la innovación académica, el siguiente: “La institución deberá demostrar que cuenta con programas y mecanismos de acompañamiento a sus graduados, con el propósito de favorecer el ejercicio profesional y la inserción laboral de los mismos, el aprendizaje continuo y el retorno curricular desde su experiencia hacia los programas académicos...”.

Se sugiere cambiar la redacción de la primera parte del párrafo, por la siguiente: Cabe también resaltar lo previsto en el Artículo 34 de la Resolución 015224 del 24 de agosto de 2020, “Por la cual se establecen los parámetros de autoevaluación, verificación, y evaluación de las condiciones de calidad de carácter institucional reglamentadas en el Decreto 1075 de 2015, modificado por el Decreto 1330 de 2019 para la obtención y renovación del registro calificado”, cuyo texto establece mecanismos por la oferta de programas de formación en diferentes dimensiones del desarrollo personal y profesional para la actualización de sus egresados, de acuerdo con las necesidades del entorno” siendo este un indicador fundamental de los procesos institucionales y del programa de egresados de que trata la resolución 015224 en su capítulo 4.

La Universidad de Cundinamarca ha previsto fortalecer el vínculo con sus más de 33.000 graduados y/o egresados y crear mecanismos para integrarlos activamente a la comunidad académica; cuya participación en el año 2020 se vio afectada por causas asociadas con la pandemia (información basada en los registros de asistencia a actividades), siendo necesario generar estrategias de impacto que capturen la atención de los graduados y los motiven a participar en las actividades académicas y de paso, se pueda lograr la actualización de datos y seguimiento efectivo al desempeño de los egresados de esta Universidad.

En la apuesta institucional del Modelo Educativo Digital Transmoderno Según el MEDIT, los graduados integran la comunidad universitaria, conjuntamente con los estudiantes, profesores, personal administrativo, directivos y padres de familia, por lo tanto, llevan en alto el nombre de la universidad de Cundinamarca y son orgullosamente graduados de esta institución.

Basados en el plan Rectoral “Universidad de Cundinamarca Translocal Transmoderna” 2020-2023, donde los graduados son agentes actuantes en el frente uno “Campo Multidimensional de Aprendizaje (CMA) se declara que,

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



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

“En este campo la comunidad universitaria de profesores, estudiantes, graduados, padres de familia, directivos y administrativos constituyen el componente nuclear del mismo, por cuanto es ella quien lidera la transformación, acción y reinención de la universidad.

“Los graduados deben integrarse plenamente a la institución, ya que son quienes a través de su desarrollo profesional y personal contribuyen a las dinámicas sociales y culturales. La generación de políticas, planes y programas deben velar por el seguimiento de su actividad profesional y generar mecanismos para que su aprendizaje sea a lo largo y ancho de la vida aportando su experiencia en el ámbito académico. Promover el trabajo de los graduados, los mecanismos de comunicación, participación en la vida institucional y la evaluación curricular. “

Alineados a los postulados anteriores, la Política institucional de Graduados de la Universidad de Cundinamarca dentro de las líneas de acción estratégica para articular la gestión de los graduados, contempla en su acción 3 que “LA FORMACIÓN DEL GRADUADO ES PARA TODA LA VIDA” y de manera textual relaciona:

“La institución ofrecerá a sus graduados programas de educación posgradual. educación continuada y actualización permanente, que garanticen la educación para toda la vida. En esta acción se identifican las necesidades en relación con propuestas de educación continuada y de posgrados desde el enfoque de educación para la vida, los valores democráticos, la civilidad y la libertad declarados en el Modelo Educativo Digital Transmoderno”

“De esta manera, se garantiza la actualización permanente de aprendizajes para apropiar nuevas habilidades acordes al medio social y productivo, mejorar la cualificación, así como incentivar su trabajo e incrementar la motivación profesional, despertando el espíritu de cooperación, compromiso, retorno e identidad institucional”

“El portafolio de programas de educación continuada y posgradual se consolida en articulación con los procesos de Interacción Social Universitaria, Educación virtual, Posgrados y Dialogando con el mundo. De esta manera, se garantiza la actualización permanente de aprendizajes para apropiar nuevas habilidades acordes al medio social y productivo, mejorar la cualificación, así como incentivar su trabajo e incrementar la motivación profesional, despertando el espíritu de cooperación, compromiso, retorno e identidad institucional”

En el marco de la contratación de cursos y diplomados exclusivos para Graduados de la Universidad de Cundinamarca de las sedes, seccionales y extensiones la Oficina de Graduados busca brindar a nuestros egresados un espacio académico y de conocimiento para afianzar los lazos de comunicación, y generar identidad y orgullo por la institución y que permita abrir espacios para seguir vinculándolos activamente con las actividades con que cuenta el alma mater; así mismo realizar el respectivo seguimiento a su desempeño profesional y estas actividades tengan un propósito que ayude a aportar significativamente a los procesos de Renovación de registro calificado de los programas académicos y Acreditación de alta Calidad y la máxima participación de graduados a los eventos, servicios y beneficios que se ofrece tanto a los Graduados como en la Universidad de Cundinamarca. Así mismo y teniendo en cuenta que los graduados de la Universidad de Cundinamarca hacen parte de la comunidad universitaria y los integra como agentes dinámicos en un campus multidimensional de aprendizaje (institucional, cultural y disciplinar), donde todos aprendemos de todos y el conocimiento es constructivo, formativo y colaborativo.

En razón de lo anterior, la oficina de graduados busca ofrecer a los graduados de la Universidad de Cundinamarca cursos y diplomados de actualización, espacios de capacitación y actualización profesional que permitan en el corto, mediano y largo plazo

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



despertar el retorno a la institución, integrar a los profesionales a la vida institucional e incrementar los indicadores de “aprendizaje de los graduados a lo largo de la vida”

Con el desarrollo de esta actividad, y bajo la campaña “Actualiza tus datos y participa por cursos de actualización” adicionalmente se busca captar la atención de nuestros profesionales para que, mediante la estrategia de promoción de los diplomados y cursos de actualización, el proceso de graduados pueda actualizar la información personal y profesional que es necesaria para dar cumplimiento a la línea de acción estratégica 1 de la política de graduados “Analítica académica para la caracterización, seguimiento y acompañamiento al graduado”

Dicha actividad se enmarca dentro de la cuenta 02020209020910119 – fortalecimiento de la identidad del graduado de la Ucundinamarca.

Las actividades académicas de los cursos y diplomados de actualización requiere de profesionales expertos en temas relacionados con cada uno de los cursos y diplomados a ejecutar , para la ejecución de las diferentes actividades a desarrollar, de forma que se garantice la calidad, la eficacia y eficiencia de los cursos de profundización, de tal forma que los usuarios del servicio queden satisfechos y cumplan sus expectativas y que consolide los conocimientos y habilidades necesarias en el área en mención, la debida ejecución de las actividades académicas garantiza el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

Estos cursos y diplomados de actualización se realizarán para brindar conocimientos disciplinares y técnicos actualizados que le permita a los participantes complementar los conocimientos y competencias de su profesión, así mismo, brinda la posibilidad a los graduados de la institución participar de actividades que les permita mantener actualizados sus conocimientos.

Contratar y Realizar los cursos y diplomados MEDIADOS POR TIC para Graduados permite atraer al profesional para su participación en la sede, seccionales y extensiones y poder establecer un canal de comunicación entre sus Graduados y la institución para el fortalecimiento académico y mejoramiento de la imagen teniendo en cuenta los indicadores del CNA en el factor impacto de los egresados en el medio, como requisito del Ministerio de Educación Nacional; de igual manera aportar al planes de acción de la Universidad que buscan incorporar al graduado como parte activa de la comunidad académica de la Universidad de Cundinamarca haciéndolo su embajador y vinculándolo a sus procesos mediante la actividad que se va a desarrollar exclusiva para graduados de la Ucundinamarca, la Oficina de Graduados busca propiciar el sentido de pertenencia hacia la institución e invitarlos a que se hagan partícipes activos de su alma mater en su vida profesional y lleven con orgullo el nombre de la Universidad de Cundinamarca y generar espacios culturales sociales y económicos.

Fuente: ABSr001 N° 68 – Oficina de Graduados

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	<p>DIPLOMADO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS SOSTENIBLES PRODUCTIVOS (NEGOCIOS VERDES)</p> <p>Tipo de formación: Diplomado.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 144 horas Número de Participantes: 50</p> <p>Objetivo general: Brindar herramientas para la formulación de proyectos sostenibles productivos en la lógica de los Negocios Verdes, promoviendo el fomento de alternativas para la generación de ingresos que mejoren la calidad de vida de las comunidades rurales, sin perjudicar las áreas y ecosistemas estratégicos de los territorios.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje:</p> <p>Al finalizar el curso el participante estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar con claridad la distribución productiva colombiana, articulando los instrumentos de planificación territorial y los modelos de ordenamiento ambiental vigentes. Establecer las principales líneas productivas y tendencias de aprovechamiento en las Áreas Especial Interés Ambiental (AEIA). Aplicar la teoría de formulación de proyectos de inversión (desde la perspectiva de Marco Lógico) a los contextos territoriales. Determinar las características y enfoques de los diversos métodos de evaluación y monitoreo de variables (económicas, sociales y ambientales) y los indicadores relacionados con las mismas, para la valoración de las iniciativas formuladas. Estar en capacidad de desarrollar un artículo científico al respecto. <p>Dirigido a:</p> <p>Profesionales de diversas áreas, en especial de Ingeniería, ciencias agrarias y ambientales, que ejerzan responsabilidades o actividades compatibles con proyectos de inversión en el marco de la sostenibilidad.</p> <p>Módulo I. ELABORACIÓN DE UN ARTÍCULO CIENTÍFICO</p> <ul style="list-style-type: none"> Aspectos clave respecto a proyectos verdes. Metodología de Redacción. <p>Módulo II. CONTEXTO GENERAL DE LA DISTRIBUCIÓN PRODUCTIVA EN COLOMBIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema normativo colombiano del ordenamiento jurídico regulatorio para las actividades humanas. Interpretación de las clasificaciones AP-EIE y categorías ordenamiento ambiental. Modios de ordenamiento productivo, articulación con los instrumentos territoriales de ordenamiento territorial <p>Módulo III. LÍNEAS DE GENERACIÓN DE INGRESOS Y APROVECHAMIENTO EN AEIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de planificación productiva vigentes. Paquetes tecnológicos. Revisión de casos. <p>Módulo IV. FORMULACIÓN DE PROYECTOS CON ENFOQUE DE SOSTENIBILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> Estado del arte de los proyectos de inversión en Colombia. Acercamiento a los principales enfoques de formulación de proyectos de inversión. Fases de un proyecto. Factores habilitantes 	1	UNIDAD

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



	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis del entorno. • Localización, tamaño, ingeniería del proyecto. • Aspectos sociales. • Aspectos legales. • Estudio ambiental. • Estudio de mercado para proyectos. • Cadena de Valor y estructura de Marco Lógico. • Análisis financiero de proyectos. <p>Módulo V. MÉTODOS DE EVALUACIÓN Y MONITOREO DE VARIABLES DE UN PROYECTO ESTADÍSTICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de evaluación • Indicadores (definición). • Tipos de indicadores y captura de información. • Contexto internacional y nacional en relación con el monitoreo. • Sistema Nacional de Monitoreo de Bosques (SNMB). • Monitoreo comunitario en Colombia. <p>Perfil profesional: Educación Formal en Ingeniería Agrícola o ingeniería agronómica, Magister o afines en Gerencia y proyectos de Desarrollo.</p>		
2	<p>DIPLOMADO PRÁCTICO EN INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS AGROPECUARIOS</p> <p>Tipo de formación: Educación Continua.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 144 horas</p> <p>Número de Participantes: 50</p> <p>Dirigido a:</p> <p>Este diplomado está dirigido a Profesionales de cualquier formación agropecuaria o ambiental, estudiantes de último semestre de la profesiones agropecuarias o ambientales o profesionales que en su ejercicio requieren el fortalecimiento en procesos de investigación y/o análisis de datos del sector agropecuario.</p> <p>Objetivo general Genera un espacio de aprendizaje teórico-práctico para el fortalecimiento de competencias investigativas aplicadas a las Ciencias Agropecuarias y el uso de estrategias y herramientas de análisis de datos que conlleven al fortalecimiento de los resultados.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje:</p> <p>Generar mediante la formación continua:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apropriación de métodos de investigación agropecuaria aplicada o social, basadas en el contexto profesional del Zootecnistas, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero ambiental o afines. • Compresión de métodos de análisis de información derivada de procesos de investigación agropecuaria. • Fortalecer la habilidad de uso de herramientas de análisis de datos, como estrategias de aprovechamiento e interpretación de información agropecuaria. <p>Módulo I. Investigación agropecuaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de investigación e inmersión en el sector agropecuario. • Importancia y alcances de la investigación. • Fortalecimiento profesional a través del ejercicio de la investigación. • Presentación de canales de publicación. <p>Módulo II. Tipo de investigación aplicables al sector agropecuario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investigación-Sector agropecuario. • Tipos de investigación. 	1	UNIDAD

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



	<ul style="list-style-type: none"> Definición de un problema. Dimensión de la justificación. Planteamiento de objetivos. <p>Módulo III. Investigación aplicada</p> <ul style="list-style-type: none"> Principales métodos de investigación aplicada (descriptiva, comparación, experimental), definición de tratamientos, Universo, Población, muestra, variables <p>Módulo IV. Investigación social</p> <ul style="list-style-type: none"> Principales métodos de investigación social. Delimitación de intensión investigativa. <p>Módulo V. Investigación documental</p> <ul style="list-style-type: none"> Características. Formas de consolidación de información. Representación de información. Uso de bases de datos. <p>Módulo VI. Formulación de una investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> Coherencia de la investigación. Formulación de hipótesis. Definición de metodología. <p>Módulo VII. Toma de información y organización de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipos de instrumentos Validación de instrumentos Estructuración de instrumentos Aplicación de los instrumentos <p>Módulo VIII. Organización de información</p> <ul style="list-style-type: none"> Organización de bases de datos <p>Módulo IX. Uso de herramientas de análisis de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> Excel. Softwares estadísticos. Diagramaciones. <p>Módulo X. Interpretación de información</p> <ul style="list-style-type: none"> Resumen y presentación de resultados estadísticos. Gráficas. <p>Módulo XI. Consolidación de artículo científico</p> <ul style="list-style-type: none"> Escrito científico. <p>Perfil profesional: Educación Formal Zootecnista con Especialidad en Estadística Aplicada o afines</p>		
3	<p>DIPLOMADO VIRTUAL NEGOCIOS E INVERSIONES DE MERCADOS CAPITALES</p> <p>Tipo de formación: Educación continua.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 144 horas</p> <p>Número de Participantes: 51</p> <p>Dirigido a:</p> <p>Todo aquel que esté interesado en incursionar en el mundo de los mercados bursátiles, así como aprender cómo operan los corredores de bolsa de los principales centros financieros del mundo como lo son Asia, Europa y Norte América.</p>	1	UNIDAD

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



<p>Objetivo general Capacitar a los participantes en el manejo inteligente de sus finanzas ayudándole a comprender y aprender estrategias de inversión en los mercados Bursátiles.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar pautas de negociación bursátiles las cuales les ayuden a los participantes a identificar patrones de operaciones exitosas. • Enseñar el manejo de herramientas profesionales de inversión. (Plataformas de Trading) <p>Resultados esperados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como resultado se espera que los participantes creen conciencia sobre el manejo del dinero y las diferentes alternativas de inversión en los mercados bursátiles teniendo como opción generar ingresos extra a mediano y largo plazo. <p>Sesión I. Introducción al trading electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué es el trading • Quién puede hacer parte de este sistema de inversión • Qué es un Trader • Qué es un bróker <p>Sesión II. Análisis de operaciones bursátiles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis Técnico. • Análisis fundamental • Plataformas • Tipo de órdenes <p>Sesión III. Instrumentos de análisis técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de gráficos • Análisis de velas japonesas • Manual de velas japonesas • Análisis Chartista • Soportes y resistencias • Patrones de retroceso • Patrones de continuidad • Lectura de tendencias <p>Sesión IV. Plataforma de negociación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso y manejo de la plataforma MT4 • Ejercicio práctico <p>Sesión V. Indicadores técnicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promedios móviles • MACD • Correcciones de Fibonacci • Métodos estocásticos • Índice de fuerza relativa <p>Sesión VI. Análisis fundamental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historia • Análisis de noticias • Calendario económico Páginas de interés <p>Sesión VII. Forex el mercado financiero más grande del mundo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historia • Cómo se opera • Lotes • Apalancamiento • Paridades • Spread Pips <p>Sesión VIII. Psicología de trader</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las emociones del trading • Inteligencia emocional • Tipos de Trader 		
---	--	--

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



	<p>Sesión IX. La negociación internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • La negociación internacional • Etapas del proceso de Negociación • Diferencias entre negociación nacional e internacional • Tipos de negociación • Tipos de negociadores <p>Sesión X. Marketing internacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • La globalización de los mercados y las marcas • Estrategia de Distribución • Estrategia de comunicación • Estrategia para determinar el precio <p>Perfil profesional: Educación Formal en Administración de Empresas con Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales o afines</p>		
4	<p>DIPLOMADO EN LOGÍSTICA EMPRESARIAL</p> <p>Tipo de formación: Educación continua.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 144 horas</p> <p>Número de Participantes: 50</p> <p>Dirigido a: Líderes de unidades o áreas de negocio involucradas en el ciclo de planeación de la demanda y procesos logísticos. Profesionales, tecnólogos y técnicos de cualquier disciplina interesados en participar activamente en la cadena logística de la producción y la comercialización de bienes y servicios. Empleados o asesores con responsabilidades en la gestión logística o en la administración de cadenas de suministros.</p> <p>Objetivo general: Comprender herramientas prácticas de gestión en las operaciones del sistema logístico desde el punto de origen a los puntos de consumo, con un enfoque en redes de valor para la integración de los procesos claves de negocio relacionados desde los usuarios finales a través de los proveedores primarios de las cadenas de suministro.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje: Lograr que los participantes de este diplomado se apropien de los aprendizajes en cada una de las temáticas y puedan aplicarlos en cada uno de sus contextos empresariales.</p> <p>Módulo I. CONCEPTOS DE LOGÍSTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logística integral. • La cadena logística. • Flujo físico y flujo de información. • Funciones de la logística. • Gestión de aprovisionamiento. • Gestión de fabricación. • Gestión de distribución. • Logística inversa. • Logística de devoluciones y logística de recuperación. <p>Módulo II. ADMINISTRACIÓN DE CADENAS DE SUMINISTROS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de la cadena de suministro. • Diseño de la red de la cadena de suministro. • Diseño y planeación de redes de transporte. • Tecnologías de la información y comunicación en la cadena de suministro. • Operadores logísticos. <p>Módulo III. ALMACENAMIENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestión de almacenes. • Funciones del almacén. • Principales zonas del almacén. 	1	UNIDAD

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



	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de almacenes. • Razones para el mantenimiento del almacén. • Alternativas de almacenamiento. • Regímenes de almacenamiento comercial. • Tipos de almacenes. • Razones para el mantenimiento del almacén. • Alternativas de almacenamiento. • Regímenes de almacenamiento comercial. <p>Módulo IV. GESTIÓN DE COMPRAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y funciones del Área de compras. <ul style="list-style-type: none"> • Cadena de abastecimiento. • Gestión de Proveedores. • Gestión de Compras. <p>Módulo V. LOGÍSTICA INTERNACIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos. • Términos de negociación internacional – INCOTERMS • Distribución física internacional. <p>Perfil profesional: Educación Formal en ingeniería industrial o administración de empresas con especialización en pedagogía para el desarrollo del aprendizaje autónomo o afines</p>		
5	<p>DIPLOMADO EN CONSULTORÍA Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS EN SALUD MENTAL</p> <p>Tipo de formación: Educación continua.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 144 horas</p> <p>Número de Participantes: 45</p> <p>Objetivo general Brindar elementos conceptuales, legales y técnicos para la creación, implementación, y presentación de proyectos sociales en salud mental, así como el establecimiento de consultoría en entornos humanos.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje: El estudiante estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar cuenta de los conceptos fundamentales sobre la salud mental, así como la legislación colombiana que la enmarca. • Comprender la realidad de diferentes contextos en relaciona a la salud mental y la consultoría Analizar aspectos fundamentales para la elaboración de proyectos en salud mental y consultoría Gestionar e implementar proyectos que promuevan la salud mental, a partir de estrategias de innovación y emprendimiento <p>Módulo I. Introducción a los conceptos de Salud Mental y Normatividad en Salud Mental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concepto Salud. • Concepto Salud Mental • Situación Actual de la Salud Mental en Colombia • Políticas Públicas • Ley de Salud Mental • Política Nacional de Salud Mental • Plan Decenal de Salud • Plan Nacional de Salud Mental • Política Distrital de Salud Mental • Política de Salud Mental en Cundinamarca <p>Módulo II. Consultoría en Salud Mental</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios Básicos • Modelos de Formación de Consultores • Consultoría en Familia, comunidades y organizaciones 	1	UNIDAD

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



	<p>Módulo III. Generalidades en la Elaboración de Proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipología general de proyectos • Proyecto social • El ciclo del proyecto • Estructura del proyecto • Marco lógico conceptos y características. • Análisis de la participación • Análisis del problema <p>Módulo IV. Planificación Marco Lógico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de los objetivos • Análisis de las alternativas • Elementos del proyecto • Factores externos • Indicadores - Resultados • Actividades - Plan de Acción • Recursos <p>Módulo V. Planificación Marco Lógico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos meta • Objetivos • Resultados • Actividades - plan de acción • Recursos. • Indicadores. • Sostenibilidad. • Experiencias exitosas Proyectos en Salud Mental <p>Perfil profesional: Educación Formal en Psicología con especialización o Magister en Psicología Clínica</p>		
6	<p>DIPLOMADO EN PRODUCCIÓN MUSICAL ¡DE LA IDEA A LA CANCIÓN!</p> <p>Tipo de formación: Educación continua.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 144 horas</p> <p>Número de Participantes: 40</p> <p>Dirigido a: Estudiantes de música, músicos empíricos, músicos empleados o independientes con conocimientos musicales básicos.</p> <p>Objetivo general Facilitar diversos recursos musicales y tecnológicos para convertir una pequeña idea en una producción musical profesional, utilizando la tecnología musical como principal herramienta para el estímulo de la creatividad. Comprender las bases del lenguaje musical aplicadas a los conceptos de la pre-producción (selección de materia y secuenciación de pistas), producción (Grabación y experimentación) y post producción (edición de audio, mezcla, principios de la masterización) de un proyecto musical. Conocer y operar el software Pro Tools para desarrollar las fases de producción musical, implementando diferentes técnicas de captura, importación, edición y mezcla en el software.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje: Desarrollar las ideas creativas en el área de composición y producción para convertir la creación musical en un medio de expresión artística y oral, mediante una producción profesional como muestra del conocimiento adquirido.</p> <p>Módulo I. La Pre-producción como etapa de planeación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ENTRENAMIENTO AUDITIVO: Análisis de piezas auditivas. 2. LENGUAJE MUSICAL: Conceptos básicos de melodía y ritmo. 3. COMPOSICIÓN I: Melodía, Letra y Estructura de la canción. 4. COMPOSICIÓN II: Creación de una composición. 5. SELECCIÓN DE MATERIAL: Escoger entre varias compos. 6. LETRA VS EMOCIÓN: Análisis de las emociones que se buscan despertar a partir de la letra. 	1	UNIDAD

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



	<p>7. LEADSHEET: Creación de un guion melódico. 8. REFERENCIA DE PRODUCCIÓN: Selección de una canción como referencia de producción.</p> <p>Módulo II. Producción Musical, ¡A grabar y a experimentar!</p> <p>1. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL SONIDO: características y propiedades del sonido. 2. CAMPOS DE SONIDO: Conceptos de Audio digital y Análogo.</p> <p>SISTEMAS DE GRABACIÓN: Consolas, interfaces de audio, altavoces y micrófonos. INTRODUCCIÓN A PRO TOOLS: Presentación del programa de grabación. SECUENCIACIÓN MIDI Y ASIGNACIÓN DE INSTRUMENTOS VIRTUALES: Aplicación de la tecnología MIDI. MODOS Y TÉCNICAS DE GRABACIÓN: Aplicación de las diferentes técnicas para grabar voces e instrumentos.</p> <p>Módulo III. Post-producción, ¡A pulir y balancear!</p> <p>1. MODOS Y HERRAMIENTAS DE EDICIÓN 2. CONCEPTO DE MEZCLA 3. SISTEMA DE MONITOREO Y ESCUCHA, CONDICIONES ACÚSTICAS MÍNIMAS 4. FUNDAMENTOS DEL AUDIO: Ecuilización. 5. FUNDAMENTOS DEL AUDIO: Reverberación. 6. FUNDAMENTOS DEL AUDIO: Retardo. 7. FUNDAMENTOS DEL AUDIO: Compresión. 8. MASTERIZACIÓN: Conceptos generales de los procesos. 9. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO FINAL: Producción Musical como proyecto final.</p> <p>Perfil profesional: Educación Formal en Licenciada en Música con especialización o Magister en Educación</p>		
7	<p>DIPLOMADO ENSEÑANZA DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA</p> <p>Tipo de formación: Diplomado. Modalidad: Mediado por TIC Intensidad horaria: 144 horas Número de Participantes: 45</p> <p>Objetivo general Complementar a los docentes con herramientas básicas, que permitan enseñar el español como lengua extranjera o segunda lengua, a través del conocimiento y la aplicación de aspectos lingüísticos, funcionales y didácticos elementales.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir con el diplomado a docentes de instituciones públicas, privadas y profesionales en Educación del Departamento de Cundinamarca. • Fortalecer en los docentes el nivel de lingüística en el campo de la Lengua Materna como Lengua Extranjera, con alta capacidad de liderar y generar propuestas curriculares pertinentes a las necesidades de los educandos de la región y el país. • Alcanzar con los candidatos en diplomado en enseñanza de español como lengua extranjera, las herramientas teóricas, metodológicas y didácticas de la lingüística, para desarrollar en cualquier nivel de enseñanza propia del área. 	1	UNIDAD

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



<p>Dirigido a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Profesores de lenguas extranjeras en ejercicio.• Profesionales y estudiantes universitarios de cualquier área del conocimiento interesados en la enseñanza de español como lengua extranjera. <p>Módulo I. El estudio y las variedades del español.</p> <ul style="list-style-type: none">• El español y sus variedades.• El español en el mundo.• ¿Qué norma enseñar? <p>Módulo II. Las variedades difásicas</p> <ul style="list-style-type: none">• La conversación como discurso oral prototípico.• La interacción social.• La interacción verbal. <p>Módulo III. El español coloquial.</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro formal e informal.• Relación entre conversación y español coloquial.• Características del español coloquial.• Actividades: Las variedades difásicas en la clase de ELE. <p>Módulo IV. Características del léxico del español.</p> <ul style="list-style-type: none">• Arcaísmos.• Preferencias léxicas.• Extranjerismos.• Las solidaridades léxicas.• Selección y organización del léxico.• Actividades de vocabulario creativo.• Jugar con el léxico.• Los juegos lingüísticos. <p>Módulo V. Morfosintaxis.</p> <ul style="list-style-type: none">• Determinantes.• Pronombres.• El voseo.• El adverbio.• Las preposiciones <p>Módulo VI. Tendencias recientes en los materiales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientación para elaborar material didáctico.• Materiales para diferentes niveles.• Materiales complementarios.• Por qué y para qué programar actividades.• Como programar actividades.• Tipología de actividades.• Definición de tarea. <p>Módulo VII. La enseñanza del léxico.</p> <ul style="list-style-type: none">• El campo léxico.• La sinonimia y la parasonimia.• La polisemia y la homonimia.• La antonimia. <p>Módulo VIII. Otros cauces.</p> <ul style="list-style-type: none">• La televisión.• Las canciones en el aula.• Recursos de internet. <p>Perfil profesional: Educación Formal en Licenciatura en Lengua castellana con especialización en Magíster en educación o afines</p>		
--	--	--

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



	<p>DIPLOMADO CALIDAD DE LA ENERGÍA</p> <p>Tipo de formación: Educación continua.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 144 horas</p> <p>Número de Participantes: 46</p> <p>Dirigido a: Estudiantes y profesionales de ingeniería electrónica, eléctrica, electromecánica y áreas afines que deseen entender las problemáticas asociadas a la calidad de la potencia en instalaciones eléctricas industriales y comerciales.</p> <p>Objetivo general</p> <p>Brindar las herramientas necesarias para el diagnóstico y planteamiento de soluciones a problemáticas asociadas a la calidad del suministro de potencia eléctrica en instalaciones eléctricas.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los conocimientos básicos de la electrotecnia para la comprensión de los principales fenómenos asociados a la calidad de la energía y calidad de la potencia. • Adquirir las herramientas básicas para realizar un diagnóstico e identificación de problemáticas en una instalación eléctrica. • Identificar los principales problemas de calidad de la energía y calidad de la potencia con el fin de proponer soluciones asociadas a cada uno de ellos. • Desarrollar el estudio económico de un proyecto integrando los estándares de calidad de la energía y calidad de la potencia. 		
8	<p>Módulo I. Presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de reglas del diplomado • Planteamiento de los objetivos del diplomado • Presentación de herramientas de trabajo y canales de publicación <p>Módulo II. Circuitos eléctricos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos de circuitos eléctricos • Circuitos en AC (análisis en la frecuencia) • Comportamiento transitorio (análisis en el tiempo) <p>Módulo III. Medición en circuitos eléctricos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medición de tensión y corriente • Medición de frecuencia • Medición de potencia eléctrica • Medición de eventos transitorios • Equipos de medición <p>Módulo IV. Potencia reactiva</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exceso de reactivos inductivos • Exceso de reactivos capacitivos • Comportamiento dinámico en instalaciones • Dimensionamiento Banco de condensadores • SVG • Normativa CREG018 <p>Módulo V. Fenómenos estacionarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desbalance • Tensiones parásitas • Flicker • Ruido • Notching • Armónicos • Sobretensiones y subtensiones • IEEE 519 	1	UNIDAD

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



	<p>Módulo VI. Fenómenos transitorios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hundimientos de tensión (sags) • Elevaciones de tensión (swells) • Impulsos • Transitorios <p>• IEEE 1564-2014</p> <p>Módulo VII. Análisis económico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estímulos y penalizaciones económicas • Indicadores económicos de un proyecto de calidad de la energía <p>Módulo VIII. Proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medición • Procesamiento de formas de onda • Análisis Técnico • Análisis económico <p>Perfil profesional: Educación Formal en Ingeniero Electrónico con especialización o Magister en Ingeniería Automatización</p>		
9	<p>DIPLOMADO EN DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA EMPRESARIAL</p> <p>Tipo de formación: Educación continua.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 144 horas</p> <p>Número de Participantes: 45</p> <p>Dirigido a:</p> <p>Profesionales en ciencias de deporte, licenciados en educación física y del deporte, profesionales en cultura física, administradores deportivos, profesionales del área de la salud y áreas relacionadas con el bienestar empresarial.</p> <p>Objetivo general</p> <p>Contribuir con la formación de profesionales en el área del deporte y la actividad física del contexto regional y nacional. Desde la planificación, ejecución y evaluación de actividades con diferentes grupos poblacionales en el sector empresarial y deportivo, atendiendo las diferentes normas y decretos que regulan la seguridad y la salud en el trabajo y el desarrollo deportivo.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar las diferentes normas y leyes que regulan el sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. • Conceptualizar y caracterizar los diferentes lugares, espacios, equipos y riesgos del trabajo. • Reconocer y valorar a la ergonomía como medio para la valoración de las condiciones de adaptación de los diferentes puestos de trabajo, herramientas, maquinaria, etc. • Seleccionar métodos, técnicas y medios para el establecimiento y valoración de la condición física en el ámbito laboral y deportivo. • Apropiar protocolos, métodos y técnicas para la valoración antropométrica corporal en los trabajadores y deportistas. • Desarrollar planificaciones y distribución de cargas de trabajo para la actividad física y el entrenamiento deportivo empresarial. • Aplicar Sistemas de competición y de eliminación en diferentes modalidades deportivas. Discriminar los diferentes sistemas de competición y los aspectos que conforman los reglamentos de competición. • Apropiar aspectos pedagógicos y didácticos en la actividad física y el deporte empresarial. 	1	UNIDAD

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



	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar criterios de selección y contratación de grupos arbitrales deportivos. <p>Módulo I. Prevención y promoción de la salud empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes históricos de la prevención y promoción de salud. • Generales sobre la prevención y la salud. Prevención de enfermedades. • Actividades para la promoción de la salud empresarial. • Sociedad y educación en salud <p>Módulo II. Normatividad en Seguridad y salud en el trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto 3743. Código sustantivo del trabajo. • Decreto 1507. Calificación de capacidad laboral y ocupacional. • Resolución 0312 2019. • Estándares de SG- SST. • Decreto 52 de 2017 <p>Módulo III. Comprensión de los sistemas de gestión y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución 6045 de 2015. Plan nacional de Seguridad y Salud en el trabajo. • Decreto-Ley 1295 de1994. Riesgos profesionales. • Decreto 052 de 2017. Implementación Sistema SG-SST. Resolución 2013 de1986. • Funcionamiento Comité Paritario de Salud Ocupacional. <p>Módulo IV. Ergonomía y calidad en el trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes y evolución histórica de la ergonomía. • Ergonomía en el ámbito laboral, empresarial y deportivo. • Mecanismos de prevención de patologías musculares, articulares y esqueléticas. • Evaluación y control de puestos de trabajo <p>Módulo V. Valoración condición física en el contexto empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos de la valoración. • Métodos y medios de cuantificación en el contexto empresarial. • Antropometría. • Evaluación funcional del movimiento. • Valoración de las cualidades y capacidades físicas. <p>Módulo VI. Planificación y control del ejercicio y la actividad física</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teoría del entrenamiento y de la actividad física. • Modelos de planificación deportiva. • Periodización y distribución de cargas. • Dimensiones y componentes de la actividad física. <p>Módulo VII. Metodología y pedagogía en el deporte y de la actividad física</p> <ul style="list-style-type: none"> • Educación, deporte y sociedad. • Modelos pedagógicos contemporáneos y emergentes. • Pedagogía y didáctica en la actividad física y el deporte. <p>Módulo VIII. Organización y Planificación de actividades deportivas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley general del Deporte. Caracterización del Deporte y de la actividad física. • Clasificación de eventos y actividades en el ámbito empresarial. • Sistemas de competición eliminación deportiva. <p>Módulo IX. Juzgamiento deportivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones deportivas nacionales e internacionales. • Aspectos generales que conforman reglamentos de competición. • Juzgamiento y modalidades deportivas. • Contratación y selección de grupos arbitrales <p>Perfil profesional: Educación Formal en, Profesional en Ciencias del Deporte y la Educación Física con especialización o Magister en Fisioterapia del Deporte y de la Actividad Física</p>		
--	--	--	--

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



10	<p>DIPLOMADO VIRTUAL EN TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA PYMES Y EMPRENDEDORES</p> <p>Tipo de formación: Educación continua.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 144 horas</p> <p>Número de Participantes: 40</p> <p>Dirigido a: Estudiantes de posgrado, además de Profesionales, empresarios, consultores y personas interesadas o vinculadas en el área de la gestión del desarrollo y la puesta en marcha de ideas innovadoras dentro de un contexto nacional e internacional.</p> <p>Objetivo general</p> <p>Brindar las bases conceptuales y dar claridad en el objetivo, procesos y actores en torno a la transformación digital e identificar las oportunidades de mejora, tanto a corto como a medio plazo, en sus emprendimientos o empresas.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje:</p> <p>Adquirir conocimientos para conocer y comprender los procesos y acciones que conduzcan a la transformación digital dentro del entorno empresarial teniendo en cuenta modelos y tecnologías habilitantes, que les dará oportunidades en el desarrollo competitivo de la región, donde el participante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifica y comprende el contexto de la transformación digital • Adquiere conocimientos para plantear, diseñar y desarrollar transformación digital dentro del entorno empresarial teniendo en cuenta metodologías y herramientas que les dará oportunidades en el desarrollo competitivo de la región. • Conoce los modelos de negocios orientados hacia la transformación digital con énfasis en la innovación y modelos de negocios digitales. • Conoce herramientas TIC para el desarrollo de actividades colaborativas, utilizando herramientas asíncronas, síncronas y su aplicación en negocios digitales. • Fortalece las habilidades de comprensión de lectura y análisis, que le permiten tener una postura frente a los escenarios propuestos. Interioriza la Cultura y liderazgo requeridos para llevar a cabo los procesos de transformación digital <p>Módulo I. El contexto de la transformación digital</p> <ul style="list-style-type: none"> • DNP (2019). Pacto por la transformación digital de Colombia: Gobierno, empresas y hogares conectados con la era del conocimiento. PDF. del Val Román, J. L. (2016, March). Industria 4.0: la transformación digital de la industria. In Proceedings of the Conferencia de Directores y Decanos de Ingeniería Informática, Informes CODDII, Valencia, Spain (p. 10). <p>Módulo II. Planeación y desarrollo de la transformación digital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozo-García, F. (2020). Revisión de las tecnologías presentes en la industria 4.0. Revista UIS Ingenierías, 19(2), 177-192. <p>Molinero, L. (2019). Índice de Madurez Digital de las Empresas en 2019. Capital humano: revista para la integración y desarrollo de los recursos humanos, (347), 10.</p> <p>Módulo III. Cultura y liderazgo para la transformación digital</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leading change (Kotter, 2012) La organización del futuro: un nuevo modelo para un mundo de cambio acelerado (Kotter, 2014) Comportamiento Organizacional (Chiavenato, 2017) <p>Módulo IV. Medición y seguimiento a la transformación digital</p>	1	UNIDAD
----	--	---	--------

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



	<ul style="list-style-type: none"> Measuring the Digital Transformation(OECD, 2019) Cutting Through the chaos (Globant, 2019) Digital Maturity Model (Deloitte, 2018) <p>Perfil profesional: Educación Formal en, ingeniería de sistemas con especialización en proyectos informáticos o afines</p>		
11	<p>CURSO INNOVACIÓN Y PROSPECTIVA</p> <p>Tipo de formación: Curso.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 40 horas</p> <p>Número de Participantes: 45</p> <p>Dirigido a: Estudiantes o profesionales en las áreas de ingeniería o administración interesados en mejorar sus competencias y conocimientos en innovación y prospectiva.</p> <p>Objetivo general</p> <p>Capacidad para entender el concepto de innovación y transferencia, en el contexto actual de la economía, que genere competitividad en la parte organizacional, y conocer los tipos y modelos de innovación y prospectiva y lograr un mayor entendimiento entre los conceptos de emprendimiento, innovación y prospectiva.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje: El participante debe ser capaz de conocer y aplicar los diferentes tipos de innovación y prospectiva, no solo para dar soluciones a los problemas que se puedan generar en las organizaciones, sino también en su proyecto de vida, generando procesos de innovación y emprendimiento.</p> <p>Módulo I. Conceptos básicos</p> <ul style="list-style-type: none"> Invencción Creatividad Innovación Prospectiva Emprendimiento EBT Taller <p>Módulo II. Tipos de innovación y prospectiva</p> <ul style="list-style-type: none"> Según el origen. Según el impacto. Según el efecto. Según el mercado. Tipos de prospectiva <p>Módulo III. Normatividad, innovación y prospectiva</p> <ul style="list-style-type: none"> Normas Une. Normas NTC. Normas de vigilancia tecnológica. <p>Módulo IV. Vigilancia tecnológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Matriz de impacto cruzado. Juego de actores. Mapeo tecnológico. Abaco de regnier. Análisis morfológico. <p>Módulo V. Organismos de innovación, prospectiva e indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> SNCT. Centros de desarrollo tecnológico. Fondo Emprender. Indicadores de innovación. 	1	UNIDAD

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



	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores de prospectiva. <p>Perfil profesional: Educación Formal en, economía o ingeniería industrial con Especialización en Gerencia de tecnología o afines.</p>		
12	<p>MOOC APLICACIONES MÓVILES CON XAMARIN</p> <p>Tipo de formación: MOOC.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 24 horas</p> <p>Número de Participantes: 46</p> <p>Objetivo general</p> <p>El estudiante será capaz de crear interfaces de usuario desde una base de código para Android, integrando su aplicación Xamarin.Forms con el consumo de servicios web REST y almacenamiento de datos locales con SQLite, logrando estructurar su arquitectura para evitar errores y optimizar su diseño.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje: El estudiante creara una aplicación usando los conocimientos para aplicar los elementos aprendidos con Xamarin para fortalecer sus habilidades y conocimientos en la programación móvil para Android.</p> <p>Dirigido a:</p> <p>Personas que desea adquirir conocimientos en Diseño y Programación de aplicaciones móviles Android utilizando Xamarin. Estudiantes y/o profesionales de ingeniería y carreras afines.</p> <p>Módulo I. INTRODUCCIÓN A XAMARIN.FORMS</p> <ul style="list-style-type: none"> Introducción a Xamarin. ¿Qué es Xamarin.Android? Creación de la primera aplicación de Xamarin. Adición de controles visuales a una aplicación. Creación de una aplicación TipCalculator. <p>Módulo II. CREACIÓN DE UNA INTERFAZ DE USUARIO EN APLICACIONES DE XAMARIN.FORMS CON XAML</p> <ul style="list-style-type: none"> Introducción a XAML. Ventajas del uso de XAML. Control de eventos en XAML. Extensiones de marcado XAML. Valores específicos de la plataforma en XAML. <p>Módulo III. DISEÑOS PERSONALIZADOS EN PÁGINAS XAML DE XAMARIN.FORMS</p> <ul style="list-style-type: none"> Especificación del tamaño de una vista. Organización de vistas con StackLayout. Organización de vistas con Grid. <p>Módulo IV. DISEÑAR PÁGINAS XAML DE XAMARIN.FORMS COHERENTES MEDIANTE ESTILOS Y RECURSOS COMPARTIDOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir y usar recursos. Usar y actualizar recursos dinámicos. Crear una interfaz de usuario coherente mediante estilos. Crear y usar recursos para toda una aplicación. 	1	UNIDAD

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



	<p>Módulo V. CONSUMO DE SERVICIOS WEB REST EN APLICACIONES DE XAMARIN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detección de la conectividad de red. • Consumo de un servicio REST con HttpClient. • Uso de características de red específicas de la plataforma. <p>Módulo VI. ALMACENAMIENTO DE DATOS LOCALES CON SQLITE EN UNA APLICACIÓN DE XAMARIN.FORMS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comparación entre las opciones de almacenamiento. • Almacenamiento de datos de forma local con SQLite. • Uso de SQLite de forma asincrónica. <p>Módulo VIII. TALLER PRÁCTICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taller final curso. <p>Perfil profesional: Educación Formal en, Ingeniería de Sistemas o ingeniería industrial con Especialización en Seguridad Informática o afines</p>		
13	<p>CURSO DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL EN COLOMBIA</p> <p>Tipo de formación: Curso.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 56 horas</p> <p>Número de Participantes: 46</p> <p>Objetivo general</p> <p>Brindar estrategias adecuadas para a atención integral de víctimas de violencia sexual en Colombia a los profesionales del área de la salud favoreciendo su práctica laboral.</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El participante estará en capacidad de reconocer la normativa que orienta la atención a niños, niñas, jóvenes y adultos víctimas de violencia sexual en Colombia • El participante reconocerá los signos y síntomas de los niños, niñas, jóvenes y adultos víctimas de violencia sexual en Colombia. • El participante maneja de manera empoderada las rutas de atención a víctimas de violencia sexual. • El participante adquirirá la habilidad en el manejo adecuado de la recolección de muestras biológicas y cadena de custodia. <p>Dirigido a: Estudiantes, técnicos y profesionales interesados en brindar atención integral y oportuna a víctimas de violencia sexual.</p> <p>Módulo I. MARCO CONCEPTUAL DE LA VIOLENCIA SEXUAL EN COLOMBIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • La violencia, un problema esencial de salud pública en Colombia. • Causas, manifestaciones, consecuencias a nivel biopsicosocial. • La violencia en el marco de la SGSSS • Marco legal. <p>Módulo II. ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de casos de víctimas de violencia sexual. • Signos y síntomas Físicos y psicológicos de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos víctimas de violencia sexual. Proceso de denuncia legal. <p>Módulo III. ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios psicológicos. • Protocolo y rutas de atención a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos víctimas de violencia sexual. • Examen médico legal (Kit) y cadena de custodia - taller. • Anticoncepción de emergencia. 	1	UNIDAD

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



	<ul style="list-style-type: none"> Aborto legal en Colombia. <p>Módulo IV. RESTITUCIÓN DE DERECHOS A LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL EN COLOMBIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Procedimiento de restitución de derechos. Medidas de protección a las víctimas. Vigilancia en salud pública y cierre de casos de violencia sexual. <p>Perfil profesional: Educación Formal en, Enfermería con Especialización en Salud Ocupacional o afines</p>		
14	<p>CURSO MANEJO FUNDAMENTAL DE LA HERRAMIENTA DE CÁLCULO EXCEL EN EL PROCESAMIENTO DE DATOS</p> <p>Tipo de formación: Educación continua.</p> <p>Modalidad: Mediado por TIC</p> <p>Intensidad horaria: 33 horas</p> <p>Número de Participantes: 100</p> <p>Dirigido a: Estudiantes, docentes, administrativos y demás comunidad en general interesadas en aprender a utilizar de manera práctica la herramienta de cálculo Excel.</p> <p>Objetivo general</p> <p>Fortalecer las capacidades de manejo de datos en la herramienta de cálculo Excel, facilitando el tratamiento de información requerida en los diferentes procesos formativos y administrativos</p> <p>Resultados esperados de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificar y conocer la herramientas y funciones fundamentales para el análisis y procesamiento de datos a través de la herramienta Excel. Identificar los diferentes procesos fundamentales en el procesamiento de datos. Aplicar los conceptos de formatos y funciones fundamentales en los diversos procesos administrativos. Identificar los beneficios de manejo y procesamiento de datos para la obtención de información inicial para la toma de decisiones. Manejo fundamental de base de datos. <p>Módulo I. Identificación General</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción general de elementos vinculados en el libro de Excel. Concepto fundamental de Libro, Hoja, Columna, Fila, Rango y Celda. Comandos de teclado. Nombres en rangos. <p>Módulo II. Manejo básico de hojas y datos</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingreso elemental de datos. Cortar, copiar, pegar y transponer datos. Autorelleno y relleno rápido. Insertar, eliminar, duplicar, mover, ocultar, renombrar hojas, colores de etiqueta. <p>Módulo III. Formatos, formas e imágenes</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipos de formato (Numérico, texto, fecha-hora, porcentaje, Moneda) Ajuste de formatos para celdas y rangos (Fuente, tamaño, bordes, relleno, alineación, color de letra, estilos, ajustar texto, combinar celdas, copiar formato) Formato condicional. Formato personalizado. 	1	UNIDAD

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



	<ul style="list-style-type: none"> • Insertar comentarios, modificar comentarios, mostrar-ocultar comentarios, eliminar comentarios <p>Módulo IV. Fórmulas y funciones iniciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingreso de datos y validación de datos. • Definición y diferencias de celdas relativas y absolutas. • Operaciones elementales (Sumar, restar, multiplicar, dividir, aplicar porcentajes.) • Función autosuma. • Autorelleno de fórmulas. • Cuadros de funciones iniciales <p>Módulo V. Tablas de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombrar celdas, nombrar rangos de celdas, administrador de nombres. • Diferencia de rangos y tablas. • Filtros y organización de datos por selección y criterios. • Formato de tabla aplicado. • Función buscar y remplazar. <p>Módulo VI. Gráficas e imágenes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de gráficos. • Gráficos de línea y dispersión. • Gráficos combinados. • Insertar imágenes en la hoja. • Herramientas de formato de imagen, quitar fondo, recortar. • imágenes <p>Módulo VII. Tipo y aplicación de Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción tipo defunciones. • Manejo y aplicación de funciones tipo fecha y hora. • Manejo y aplicación de funciones tipo texto. • Manejo y aplicación de funciones principales de tipo Matemáticas. <p>Módulo VIII. Imprimir y guardar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vistas de impresión y saltos de línea. • Títulos y áreas de impresión. • Tipos de formatos para almacenamiento. • Almacenamiento en extensión .pdf <p>Módulo IX. Principio base de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos principales de la base de datos. • Diferencia base de datos y tabla de datos. • Duplicidad de valores. • Cruce Simple de datos. <p>Módulo X. Caso aplicado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejemplo aplicado (facturación). <p>Perfil profesional: Educación Formal en, Ingeniera Industrial con Especialización o Maestría en Ingeniera Industrial o afines</p>		
--	---	--	--

NOTAS TÉCNICA: Si de la ejecución del contrato resultante de este proceso de selección resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982 Sobre derechos de autor. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

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

3.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la prestación del servicio el contratista deberá garantizar que cuenta con un equipo mínimo de trabajo conformado por los siguientes profesionales:

N	ROL	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Expositor Docente	1	Ingeniería Agrícola o ingeniería agronómica. Especialización en Gerencia y proyectos de Desarrollo o afines.	No menor a 4 años en docencia	Experiencia mínima de 1 año en formulación de proyectos sostenibles productivos bajo cualquier metodología.
2	Expositor Docente	1	Administración de Empresas. Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales o afines.	No menor a 4 años en docencia	Experiencia mínima de 1 año en los mercados bursátiles, bajo cualquier metodología.
3	Expositor Docente	1	Psicología. Especialización en Psicología Clínica o afines.	No menor a 4 años en docencia	Experiencia mínima de 1 año en consultoría y elaboración de proyectos en salud mental bajo cualquier metodología.

NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente se hace responsable del número de profesionales a contratar para dar cumplimiento al objeto según el término de ejecución establecido.

NOTA ACLARATORIA N° 02: 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° 03: En el momento de la ejecución del contrato, el oferente deberá garantizar que cuente con los expertos y pares temáticos idóneos y con experiencia en la disciplina académica o campo de estudio correspondiente al programa a desarrollar. El supervisor del presente contrato verificara el en el cumplimiento de esta condición por parte del oferente.

NOTA ACLARATORIA N° 04: 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.

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



NOTA ACLARATORIA N° 05: El contratista dará cumplimiento al Acuerdo de Consejo Superior N.000004 del 26 de abril de 2018 "Por medio del cual se adopta el estatuto de propiedad intelectual de la Universidad de Cundinamarca".

3.5 CALIDAD DEL SERVICIO

El proponente seleccionado será responsable por la calidad del servicio.

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 construcción del proyecto.

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

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **CIENTO DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS (\$117.495.000) M/CTE – IVA INCLUIDO**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1486 del 14 de octubre 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.

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.

5. ESTUDIO DE LA OFERTA

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

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

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

Requisitos Habilitantes	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSABLE
	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Oficina de graduados
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
	Evaluación Técnica Adicional	450 puntos	Oficina de graduados

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



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica	450 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a la industria nacional	50 puntos	Oficina de graduados
	Incentivo a las MIPYME	50 puntos	Oficina de graduados
TOTAL, PUNTAJE		1000 PUNTOS	

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



MODULO 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		
Nº	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	ANEXO No. 7 Relación de la experiencia habilitante	<p>El oferente deberá presentar máximo tres (03) certificaciones o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suscrito, ejecutado y liquidado en Colombia, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al cincuenta por ciento (50%) del valor del presente proceso. 2. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines al objeto a contratar en la presente invitación. 3. Cada uno de los contratos a acreditar deberá tener inscritos mínimo UN (01) código 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"> a) Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. b) Objeto del contrato. c) Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros). d) Valor del contrato. e) Nombre legible del funcionario que expide la certificación. f) Cargo. g) Dirección y teléfonos. <p>Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente máximo tres (03) certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, <u>solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante.</u></p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El oferente deberá <u>indicar</u> dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados <u>no se 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 en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.</p>

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



		<p>NOTA ACLARATORIA N° 04: En caso de que se presente un Consorcio o una Unión Temporal, los requisitos deberán ser cumplidos por la sumatoria entre las empresas que lo componen en porcentaje equivalente al de participación respecto del presupuesto oficial.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>																		
2	Registro Único de Proponentes (RUP)	<p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2020 y vigente.</p> <p>El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) debe contar con fecha de expedición no mayor a Un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>El servicio a prestar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <p style="text-align: center;">Tabla 1 – REQUISITO TÉCNICO CÓDIGO UNSPSC</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">F</td> <td rowspan="3">SERVICIOS</td> <td rowspan="3">86</td> <td rowspan="3">SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN</td> <td>10</td> <td>FORMACIÓN PROFESIONAL</td> <td>17</td> <td>SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO CIENTÍFICA</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">11</td> <td rowspan="2">SISTEMAS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS</td> <td>15</td> <td>SERVICIOS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>EDUCACIÓN DE ADULTOS</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá estar inscrito en mínimo UN (01) código 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	CLASES	F	SERVICIOS	86	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	10	FORMACIÓN PROFESIONAL	17	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO CIENTÍFICA	11	SISTEMAS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS	15	SERVICIOS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS	16	EDUCACIÓN DE ADULTOS
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES																	
F	SERVICIOS	86	SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACIÓN	10	FORMACIÓN PROFESIONAL	17					SERVICIOS DE CAPACITACIÓN VOCACIONAL NO CIENTÍFICA									
				11	SISTEMAS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS	15	SERVICIOS EDUCATIVOS ALTERNATIVOS													
						16	EDUCACIÓN DE ADULTOS													
3	Anexo N° 3 Formato propuesta económica	<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>																		

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>NOTA ACLARATORIA N° 02: Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.</p>																		
4	<p>Experiencia Mínima del personal requerido</p>	<p>Para la ejecución del proyecto 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 requeridos por la universidad para participar en la etapa habilitante, con toda la documentación que soporte la debida formación académica y de experiencia y la siguiente documentación:</p> <table border="1" data-bbox="472 884 1409 2135"> <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).</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 DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO</th> </tr> <tr> <td>7</td> <td> <p>Las certificaciones que aporten los profesionales para acreditar experiencia deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.</p> <p>Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia en la <u>empresa privada</u> deberán determinar: a) nombre del candidato que acredita la experiencia; b) el cargo desempeñado; c) el proyecto ejecutado; d) las actividades realizadas y e) 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).</p> <p>Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia específica en <u>entidades oficiales</u> deberán determinar: a) nombre del candidato que acredita la experiencia; b) el cargo desempeñado; c) el proyecto ejecutado; d) las actividades realizadas y e) 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).</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).	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 DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO		7	<p>Las certificaciones que aporten los profesionales para acreditar experiencia deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.</p> <p>Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia en la <u>empresa privada</u> deberán determinar: a) nombre del candidato que acredita la experiencia; b) el cargo desempeñado; c) el proyecto ejecutado; d) las actividades realizadas y e) 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).</p> <p>Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia específica en <u>entidades oficiales</u> deberán determinar: a) nombre del candidato que acredita la experiencia; b) el cargo desempeñado; c) el proyecto ejecutado; d) las actividades realizadas y e) 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).</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).																			
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 DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO																				
7	<p>Las certificaciones que aporten los profesionales para acreditar experiencia deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.</p> <p>Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia en la <u>empresa privada</u> deberán determinar: a) nombre del candidato que acredita la experiencia; b) el cargo desempeñado; c) el proyecto ejecutado; d) las actividades realizadas y e) 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).</p> <p>Las certificaciones o los documentos soporte, que acrediten la experiencia específica en <u>entidades oficiales</u> deberán determinar: a) nombre del candidato que acredita la experiencia; b) el cargo desempeñado; c) el proyecto ejecutado; d) las actividades realizadas y e) 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).</p>																			

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



		<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> <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>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.</p> <p>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.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 04: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p> <p>Los perfiles a evaluar en la etapa habilitante son:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N</th> <th>ROL</th> <th>CANTIDAD</th> <th>FORMACIÓN</th> <th>EXPERIENCIA GENERAL</th> <th>EXPERIENCIA ESPECIFICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Expositor Docente</td> <td>1</td> <td>Ingeniería Agrícola o ingeniería agronómica. Especialización en Gerencia y proyectos de Desarrollo o afines.</td> <td>No menor a 4 años en docencia</td> <td>Experiencia mínima de 1 año en formulación de proyectos sostenibles productivos bajo cualquier metodología.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Expositor Docente</td> <td>1</td> <td>Administración de Empresas. Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales o afines.</td> <td>No menor a 4 años en docencia</td> <td>Experiencia mínima de 1 año en los mercados bursátiles, bajo cualquier metodología.</td> </tr> </tbody> </table>	N	ROL	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	1	Expositor Docente	1	Ingeniería Agrícola o ingeniería agronómica. Especialización en Gerencia y proyectos de Desarrollo o afines.	No menor a 4 años en docencia	Experiencia mínima de 1 año en formulación de proyectos sostenibles productivos bajo cualquier metodología.	2	Expositor Docente	1	Administración de Empresas. Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales o afines.	No menor a 4 años en docencia	Experiencia mínima de 1 año en los mercados bursátiles, bajo cualquier metodología.
N	ROL	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA															
1	Expositor Docente	1	Ingeniería Agrícola o ingeniería agronómica. Especialización en Gerencia y proyectos de Desarrollo o afines.	No menor a 4 años en docencia	Experiencia mínima de 1 año en formulación de proyectos sostenibles productivos bajo cualquier metodología.															
2	Expositor Docente	1	Administración de Empresas. Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales o afines.	No menor a 4 años en docencia	Experiencia mínima de 1 año en los mercados bursátiles, bajo cualquier metodología.															

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



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

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



	<p>por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes.</u> La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. <p>No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.
18	Formato de autorización de tratamiento de datos personales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
1.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	
N°	DOCUMENTO
1	<p>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>
4	<p>El representante legal no deberá tener antecedentes Judiciales ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.</p>

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



	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 Lina Maria Ortiz Cortázar	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 Lina Maria Ortiz Cortázar	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 Lina Maria Ortiz Cortázar	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



MODULO IV
REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N°	DOCUMENTO
1	<p>Los PROPONENTES que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener Registro Único de Proponentes (RUP), con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012; con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la propuesta, actualizado con información a 31 de diciembre de 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 Lina María Ortiz Cortázar	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



REQUISITO FINANCIERO	CAPACIDAD FINANCIERA	
	Persona Natural o Jurídica	Consorcio – Unión Temporal
PATRIMONIO (CON BASE EN EL PO) ≥ 100%	El proponente deberá acreditar un patrimonio (P) mayor o igual al cien por ciento (P≥100%) del presupuesto oficial estimado para la presente invitación.	Si el cotizante es un consorcio o una unión temporal, el patrimonio corresponderá a la sumatoria de los patrimonios de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un patrimonio de P≥100% de lo solicitado de la presente invitación
	Si P≥100% PO , la propuesta se declarará Habilitada. Si P<100%PO , la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ ≥ 1.5	LIQ. = AC / PC ≥ 1.5 Donde, LIQ. = Índice de liquidez. AC = Activo corriente. PC = Pasivo corriente.	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si LIQ ≥ 1.5 la propuesta será declarada Habilitada. Si LIQ < 1.5 la propuesta será Inhabilitada.	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO ≤ 60%	NE = PT / AT ≤ 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 ≥ 1.5	R.I = U.O. / I ≥ 1.5 Donde, UO = Utilidad Operacional I = Gastos de Intereses	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.I ≥ 1.5 la propuesta será Habilitada. Si R.I < 1.5 la propuesta será Inhabilitada.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO ≥ 0.0%	R.P.= U.O. / P ≥ 0.0% Donde, UO = Utilidad Operacional P = Patrimonio	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.I ≥ 0.0% la propuesta será Habilitada. Si R.I < 0.0% la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO ≥ 0.0%	R.I = U.O. / A.T. ≥ 0.0% Donde, U.O. = Utilidad Operacional A.T. = Activo Total	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.I ≥ 0.0% la propuesta será Habilitada. Si R.I < 0.0% la propuesta será Inhabilitada.	

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



UDEEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

FUENTE: Oficio denominado **Análisis del sector**, del 26 de octubre 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 Lina María Ortiz Cortázar	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



MODULO V
REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE

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

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

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

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

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

6. Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

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

1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

Método de Evaluación Propuesta Económica
Media aritmética

(i) Media Aritmética

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

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

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

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

\bar{X} = Media aritmética.

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

i = Número de oferta.

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

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

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

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

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



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

2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL (DOSCIENTOS CINCUENTA -250- PUNTOS)

Se otorgarán **DOSCIENTOS CINCUENTA (250)** puntos al oferente que adicional a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en el numeral 3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES de los presentes términos, acredite mediante **máximo DOS (2) certificaciones adicionales** o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:

1. **Ejecutados y liquidados** en Colombia, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluidos en el **Registro Único de Proponentes**, y que la sumatoria de ambos equivalga como mínimo al cincuenta por ciento (50%) del valor del presente proceso.
2. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines al objeto a contratar en la presente invitación.
3. Cada uno de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en mínimo uno de los 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. Duración de los contratos (Fecha de iniciación-finalización y otros).
- d. Valor del contrato.
- e. Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
- f. Cargo del funcionario que expide la certificación.
- g. Dirección y teléfonos.

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

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

NOTA ACLARATORIA N° 02: La simple copia de los contratos celebrados no se 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 la experiencia en proporción a la participación del individuo, por 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.**

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

NOTA 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.

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

2.2 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (MÁXIMO DOSCIENTOS (200) PUNTOS)

Se asignará el puntaje a los proponentes que **adicional y diferente a la formación requerida** como requisito habilitante del personal mínimo de trabajo acrediten:

ROL	REQUISITO MÍNIMO	FORMACIÓN	PUNTAJE A OBTENER
EXPOSITOR DOCENTE	Administración de Empresas. Especialización en Gerencia de Negocios Internacionales o afines.	Si acredita postgrado (maestría)	100
		Si acredita postgrado (Doctorado)	200
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER			200

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

3. 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.

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.

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

0	Si los servicios NO son considerados SERVICIOS NACIONALES o el proponente NO puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.
----------	--

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.

4. 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:

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.

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,

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 Lina María Ortiz Cortázar	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica



respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, conforme a la siguientes criterios y documentación:

N°	CRITERIO DE DESEMPATE	DOCUMENTO SOLICITADO PARA ACREDITARLO
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php) o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda: <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o	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. 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

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



	promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor
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	El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: 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

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



	<p>personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.</p> <p>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.</p>
6	<p>Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en 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>El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de 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</p>	<p>El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:</p>

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



	empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	<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	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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	<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 mutua, 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 Mutua:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del 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	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"
11	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, Colombia Compra Eficiente estableció en la minuta del acuerdo el siguiente mecanismo: a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su

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



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA

	residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado La Entidad Compradora podrá citar a los Proveedores para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. Por último, conviene precisar que los plazos aplicables para los criterios de desempate se rigen a lo dispuesto en la minuta de cada Acuerdo Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, y en lo pertinente en cada una de sus Guías de Compra correspondiente”.
--	--

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

MODULO VI DEL CONTRATO

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

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

Se utilizarán plataformas MEDIADO POR TIC en la sede Fusagasugá, extensiones Chía, Soacha, Facatativá y en las seccionales de Girardot y Ubaté de la Universidad de Cundinamarca.

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. Radicar oportunamente la cuenta de cobro o factura junto con los demás documentos solicitados de acuerdo al procedimiento pago a terceros (AFIP15) para el pago de cuentas, considerando el principio de anualidad y las fechas establecidas en el cronograma de cierre de vigencia fiscal.
3. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 Lina Maria Ortiz Cortázar	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
9. 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”.
10. 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”.
11. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SSTM011).
12. 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.
13. 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.
14. 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. Se exige que las plataformas digitales a utilizar para cada uno de los cursos y diplomados sean Teams y Zoom.
4. El oferente deberá adjuntar certificación de experiencia del tutor junto con los perfiles profesionales con un mínimo de especialización, a fin de garantizar la idoneidad y los resultados esperados de aprendizaje en los graduados participantes, con experiencia de 2 años en el área de conocimiento del diplomado y/o curso.
5. Se pagará al contratista de acuerdo a curso y diplomado una vez finalizado.
6. El oferente deberá contactarse con el Profesional supervisor del contrato una vez suscrito el mismo.
7. Se debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas y requeridas por la Oficina de Graduados Universidad de Cundinamarca.
8. Se exige que el oferente se debe acomodar a los horarios establecidos por la Oficina de Graduados.
9. Entrega real de los servicios contratados.
10. Adelantar las gestiones administrativas, contractuales y financieras para cumplir con el objeto contractual, garantizando las condiciones de calidad y el cumplimiento de los requisitos exigidos.
11. El oferente deberá acordar con el supervisor - oficina de graduados de la Universidad de Cundinamarca la plataforma que se utilizará para establecer los diplomados y cursos, en la ciudad de Fusagasugá en los horarios de 7:30 am a 4:30 pm.

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



12. Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
13. 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.
14. 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.
15. Las fechas establecidas para cada uno de los cursos y diplomados de actualización pueden estar sujetas a cambios según las circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito, como son situaciones de orden público o sanitarias que impidan su ejecución en las fechas establecidas en el cronograma.
16. Se solicitan certificaciones de la experiencia, en materia de capacitaciones referente al tema propuesto, del proponente.
17. El contratista debe presentar previo al inicio del diplomado y curso el respectivo cronograma, que relacione los módulos, fechas, tiempos y temáticas de desarrollo del diplomado.
18. Los Certificados del Diplomado y curso deben ser entregados al supervisor del contrato una vez finalice el proceso de formación.
19. Finalizado el diplomado y curso, el contratista debe entregar las memorias y productos finales del mismo.
20. El oferente deberá certificar que el tutor tenga experiencia en capacitaciones virtuales mínima de 2 años.
21. Una vez realice la cuenta de cobro o factura deberá adjuntar un informe sobre la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.
22. Contar con una política de tratamiento de datos personales del oferente para el desarrollo de las actividades de carácter académico y laboral garantizando la protección de derechos como la privacidad, íntima, el buen nombre y la imagen de los usuarios por tal hecho la recolección de datos
23. Al momento de ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar que cuenta con los perfiles mínimo requeridos y establecidos en el numeral 3.3 "PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" del MODULO IB, que no fueron sujeto de evaluación en la etapa habilitante con las características allí establecidas. La supervisión verificará el cumplimiento de este requisito y dejará constancia de ello.
24. El contratista deberá suscribir el acta de liquidación una vez finalice la ejecución contractual.

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.

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

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 UNICO PAGO correspondiente al CIEN POR CIENTO (100%) del valor total del contrato, al cumplimiento del objeto contractual previa aprobación de la supervisión del contrato.	Para el pago se deberá anexar el informe por el Supervisor del contrato en donde conste que se prestó el servicio a satisfacción.

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.

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 Lina Maria Ortiz Cortázar	Aprobó Jefatura Oficina de Compras
Aprobó Dirección Jurídica	Aprobó área técnica

- i) Original diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato, del certificado de cumplimiento por el periodo establecido en la orden contractual, convenio o contrato, de conformidad con el formato que se expida para el efecto. Si el pago se pactó al cumplimiento de algún requisito o actividad se señalará en el respectivo formato de certificación.
- j) Original de la factura, para los contratistas obligados a emitirla.
- k) Copia del pago o certificación que acredite el pago en los porcentajes establecidos en la Ley, del aporte en seguridad social: salud, pensión y ARL (Administradora de Riesgos Laborales) del periodo que se vaya a pagar
- l) En las órdenes contractuales, convenios y contratos donde se pacte, documento que acredite el ingreso de elementos al almacén.

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

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

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

9. GARANTÍA ÚNICA

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

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	Universidad de Cundinamarca

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



				contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción.	
--	--	--	--	--	--

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

10. CONFIDENCIALIDAD

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

11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

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 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 Lina María Ortiz Cortázar 	Aprobó Jefatura Oficina de Compras 
Aprobó Dirección Jurídica 	Aprobó área técnica