



32.1.-

## ADENDA NO. 002

### INVITACIÓN No. 049 DE 2022 CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.

**“ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, GRANJAS EXPERIMENTALES, LOTES, TERRENOS Y OTRAS EDIFICACIONES UBICADAS EN LOS DIFERENTES LUGARES O MUNICIPIOS”**

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

### CONSIDERANDO

1. Que, el día **25 de marzo de 2022**, se publicó la invitación No. 049 de 2022 cuyo objeto es **“ADQUISICIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN LA SEDE, SECCIONALES, EXTENSIONES, OFICINA DE PROYECTOS ESPECIALES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, GRANJAS EXPERIMENTALES, LOTES, TERRENOS Y OTRAS EDIFICACIONES UBICADAS EN LOS DIFERENTES LUGARES O MUNICIPIOS”**
2. Que, el día **28 de marzo de 2022**, de acuerdo con el numeral **14. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**, se recibieron observaciones a los términos de la invitación por parte de **SEGUROS SURAMERICANA S.A., LIBERTY SEGUROS S.A.**
3. Que, el día 28 de marzo de 2022 se recibió observación extemporánea por parte de **SBS SEGUROS DE COLOMBIA SA**, la cual, una vez verificada su pertinencia y con el fin de dar claridad con respecto a los términos de la invitación, fue respondida.
4. Que, el día **29 de marzo de 2022**, se recibió la respuesta a las observaciones allegadas dentro del proceso de invitación.
5. Que, el día **29 de marzo de 2022**, se genera Adenda 01 al proceso de Invitación en donde se modifica el **MÓDULO IA DEL CONTRATO** numeral **14. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**.
6. Que conforme a la respuesta a las observaciones se hace necesario modificar los módulos **MÓDULO IA DEL CONTRATO, IB CONDICIONES TÉCNICAS, IV REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**, el módulo **VI DEL CONTRATO**.
7. Que, conforme las observaciones y las respuestas emitidas por las respectivas áreas, la Dirección de Bienes y Servicios y la jefatura de Compras, en aras de salvaguardar los principios contractuales en especial la selección objetiva, transparencia, publicidad, imparcialidad, entre otros, los cuales se encuentran enmarcados en el Art. 2 del Acuerdo 012 del 2012 “Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, el Art. 3 de la Resolución Rectoral 206 de 2012



“Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca”, la Resolución Rectoral 170 de 2017 “Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012”, **MODIFICA** los siguientes módulos de los términos de referencia de la invitación:

**MODULO IA**

**ASPECTOS GENERALES**

**14. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**

| ACTIVIDAD  | FECHAS     |            |
|--|------------|------------|
|  | Desde      | Hasta      |
| Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>   | 25/03/2022 | 25/03/2022 |
| Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia mediante correo electrónico ( <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a> ), Asunto: “ <b>Observaciones términos - Nombre del proponente – INVITACIÓN 049 DE 2022 PÒLIZA BIENES PATRIMONIALES- número consecutivo de correo</b> ” en el Horario de 8:00 am a 3:00 p.m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas. | 28/03/2022 | 28/03/2022 |
| Publicación de informe de observaciones recepcionadas, en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>   | 28/03/2022 | 28/03/2022 |
| Respuesta a las observaciones propuestas por los proponentes a través de la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>  | 30/03/2022 | 30/03/2022 |
| Presentación de ofertas <b>Únicamente mediante correo electrónico</b> en el horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. a través del correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a><br>Asunto: <b>Propuesta - Nombre del proponente – INVITACIÓN 049 DE 2022 PÒLIZA BIENES PATRIMONIALES No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.</b>  | 04/04/2022 | 04/04/2022 |
| Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>   | 04/04/2022 | 04/04/2022 |
| Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación técnica – Evaluación Financiera)   | 05/04/2022 | 06/04/2022 |
| Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a>   | 06/04/2022 | 06/04/2022 |
| <b>Acceso a la Información:</b><br>De 8:00 am a 12:00 del mediodía, información que será compartida mediante link de acceso a los correos electrónicos de los proponentes.   | 07/04/2022 | 07/04/2022 |



| ACTIVIDAD   | FECHAS     |            |
|---|------------|------------|
|   | Desde      | Hasta      |
| <p><b>Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico.</b><br/> <b>Únicamente</b> en el horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. a través del correo electrónico<br/> <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a><br/>           Asunto: <b>observaciones evaluaciones y/o subsanabilidad INVITACIÓN 049 DE 2022 PÒLIZA BIENES PATRIMONIALES.</b><br/> <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.</b></p> | 08/04/2022 | 08/04/2022 |
| <p>Respuesta a observaciones, publicadas en la página web<br/> <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a></p>  | 18/04/2022 | 18/04/2022 |
| Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluación Económica)  | 19/04/2022 | 19/04/2022 |
| <p>Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web<br/> <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a></p>   | 20/04/2022 | 20/04/2022 |
| <p>Observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje <b>mediante correo electrónico:</b><br/> <a href="mailto:recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co">recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co</a><br/>           El asunto debe ser: "<b>observaciones a los resultados de las evaluaciones de INVITACIÓN 049 DE 2022 PÒLIZA BIENES PATRIMONIALES</b>", en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.<br/> <b>No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.</b></p>                       | 21/04/2022 | 21/04/2022 |
| <p>Respuesta observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje a través de la página web institucional<br/> <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a> y Publicación de resultado Final de Evaluaciones de puntaje (cuando aplique).</p>   | 22/04/2022 | 22/04/2022 |
| <p>Publicación de Informe Final a través de la página web institucional.<br/>           A través de la página web<br/> <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga</a></p>  | 22/04/2022 | 22/04/2022 |

## MODULO IB CONDICIONES TÉCNICAS

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 3.1.1. INVENTARIO DE LOS BIENES A ASEGURAR

#### ANEXO: INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEFINITIVO

- Tabla 1. Relación de bienes patrimoniales.
- Tabla 2. Relación de otros bienes patrimoniales.
- Tabla 3. Inventario de las otras construcciones propiedad de la universidad de Cundinamarca.
- Tabla 4. Inventario total de los semovientes propiedad de universidad de Cundinamarca.
- Tabla 5. Resumen de los valores a asegurar.



**NOTA:** Ver el anexo definitivo publicado a continuación de la Adenda No. 01 a los términos de la invitación. Enlace: <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-fusagasuga>

**MODULO IV  
REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**

| N° | DOCUMENTO   |
|----|---|
| 1  | <p>Los <b>PROponentes</b> que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán tener <b>Registro Único de Proponentes (RUP)</b>, 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 <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p> <p><b>NOTA 1:</b> 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><b>NOTA 2:</b> 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, <b><u>por lo tanto, EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR MEDIANTE OFICIO QUE AÑO FISCAL ES EL MÁS FAVORABLE A EVALUAR POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 579 DE 2021 SO PENA DE QUEDAR INHABILITADO.</u></b></p> <p><b>NOTA 3:</b> 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 <b>25000-23-36-000- 2015-02447-01(60796)</b>, en donde se suprime el requisito de la firmeza del RUP.</p> <p>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> <p><b>NOTA 4:</b> 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"> <li>a. Activo Corriente</li> <li>b. Activo Total</li> <li>c. Pasivo Corriente</li> <li>d. Pasivo Total.</li> <li>e. Costos y/o Gastos Financieros.</li> <li>f. Utilidad</li> </ul> <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> |



En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

## 1. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

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

| REQUISITO FINANCIERO                              | CAPACIDAD FINANCIERA   |   |
|---|--|---|
|   | Persona Natural o Jurídica   | Consorcio – Unión Temporal  |
| <b>PATRIMONIO TÉCNICO</b><br><br>≥ 100%           | <b>PT = AC – PC ≥ 100% PO</b><br><br>Donde,<br><b>PT</b> = Patrimonio Técnico.<br><b>AC</b> = Activo corriente.<br><b>PC</b> = Pasivo corriente.<br><b>PO</b> = Presupuesto oficial. | <b>PT = ∑ CTi ≥ 100% PO</b><br><br>Donde,<br><b>PT</b> = Patrimonio Técnico<br><b>CTi</b> = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes.<br><b>PO</b> = Presupuesto Oficial.<br><br>Para acreditar la admisibilidad o no de la propuesta se determinará con la sumatoria del Patrimonio Técnico de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un P.T. > 100% con base del PRESUPUESTO OFICIAL. |
|   | Si <b>PT ≥ 100% PO</b> , la propuesta se declarará Habilitada. Si <b>PT &lt; 100% PO</b> , la propuesta será Inhabilitada.   |   |
| <b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</b><br><br>≥ 1.2            | <b>LIQ. = AC / PC ≥ 1.2</b><br><br>Donde,<br><b>LIQ.</b> = Índice de liquidez.<br><b>AC</b> = Activo corriente.<br><b>PC</b> = Pasivo corriente.                                     | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.  |
|   | Si <b>LIQ ≥ 1.2</b> la propuesta será declarada Habilitada.<br>Si <b>LIQ &lt; 1.2</b> la propuesta será Inhabilitada.  |   |
| <b>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</b><br><br>≤ 90 %      | <b>NE = PT / AT ≤ 90%</b><br><br>Donde,<br><b>NE</b> = Nivel de endeudamiento.<br><b>PT</b> = Pasivo total.<br><b>AT</b> = Activo total.   | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.  |
|   | Si <b>NE ≤ 90 %</b> la propuesta será Habilitada.<br>Si <b>NE &gt; 90%</b> la propuesta será Inhabilitada.   |   |
| <b>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b>                   |  |   |
| <b>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</b><br><br>≥ 0.0 % | <b>R.P. = U.O. / P ≥ 0.0%</b><br><br>Donde,<br><b>U.O</b> = Utilidad Operacional<br><b>P</b> = Patrimonio  | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.  |
|   | Si <b>R.I ≥ 0.0 %</b> la propuesta será Habilitada. Si <b>R.I &lt; 0.0%</b> la propuesta será Inhabilitada.  |   |
| <b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO</b><br><br>≥ 0.0 %     | <b>R.I = U.O. / A.T. ≥ 0.0%</b><br><br>Donde,<br><b>U.O.</b> = Utilidad Operacional<br><b>A.T.</b> = Activo Total  | Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.  |
|   | Si <b>R.I ≥ 0.0 %</b> la propuesta será Habilitada.<br>Si <b>R.I &lt; 0.0%</b> la propuesta será Inhabilitada.   |   |

**Nota 1.** En el indicador **Patrimonio Técnico**, la evaluación que se realizará para consorcios o uniones temporales, para acreditar la admisibilidad o no de la propuesta se determinará con la sumatoria del Patrimonio Técnico de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un P.T. > 100% con base del PRESUPUESTO OFICIAL. con la sumatoria del **Patrimonio Técnico** de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un P.T.> 100% con base del PRESUPUESTO OFICIAL.

**MODIFICAR** los **TÉRMINOS DE REFERENCIA EN EL MODULO VI “ DEL CONTRATO”**, el cual quedara de la siguiente manera

## **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 **termino de ejecución** del contrato es de UN (1) AÑO, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el cubrimiento del contrato Las vigencias de las pólizas del contrato serán del 28 de abril del 2022 23:59 pm al 28 de abril del 2023 a las 23:59 pm

El **lugar de ejecución** es en la Sede, Seccionales, Extensiones, Oficina de Proyectos especiales y Relaciones Interinstitucionales, Granjas Experimentales, lotes, terrenos y otras Edificaciones.

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

### **3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO**

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

#### **3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

1. Entrega el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
2. Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato.
3. Presentación de la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020.



4. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
6. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 000050 de 2018 "Por la cual se establece la Política de tratamiento de Datos de los titulares de la Universidad de Cundinamarca".
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca".
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
10. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SSTM011).
11. El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
13. Conocer y dar cumplimiento a la Guía para la Prevención y Manejo del COVID 19 - ESG-SST-G010 de la Universidad de Cundinamarca.

### **3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

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

1. Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual, en caso de aplicar.
2. Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas.
3. La compañía de seguros efectuará las inclusiones, modificaciones o exclusiones al seguro, con base en los documentos o comunicaciones claras y precisas emitidas por el asegurado y/o el intermediario.
4. 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.
5. 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.
6. Efectuar el aseguramiento automático de bienes en las pólizas respectivas de acuerdo así no se haya realizado el proceso periódico de inclusiones.
7. Realizar la inclusión y exclusión de los bienes según solicitud por parte de la Universidad.



8. Otras: Entregar las caratulas, cuenta de cobro y otros documentos generados por inclusión y exclusión de los bienes en las pólizas y que sean requeridos para fines internos; en los tiempos establecidos por la Institución para los efectos a los que exista lugar.

#### 4. CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

#### 5. VALOR DEL CONTRATO

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

#### 6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

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

#### 7. FORMA DE PAGO

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del Contrato de la siguiente forma:

| PAGOS  | CONDICION   |
|--|---|
| Único pago al cumplimiento del objetocontractual | Para el pago se deberán entregar las pólizas en original y el acta de liquidación debidamente suscrita por todas las partes |

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 documentos<sup>1</sup>:

- 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

<sup>1</sup> 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.





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

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

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

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

## 8. CONFIDENCIALIDAD

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

## 9. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

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

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



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

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

## **10. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO**

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

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

## **11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

## **12. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA**

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

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

La información no contenida en la presente adenda permanece igual a lo establecido en los términos y sus anexos.

*La presente se expide el veintinueve (29) de marzo de dos mil veintidós (2022).*

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

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Proyectó: Monica Maritza Sotelo Mora<br>Oficina de Compras <i>MS</i> | Vo. Bo. Jefatura de Compras <i>MS</i> |
| Revisó. Asesor - Dirección Jurídica <i>JH</i>                        | Revisó: Dirección Jurídica <i>CP</i>  |

32.1.46.13