



- Fusagasugá -

**INVITACIÓN No. 087
CUANTÍA SUPERIOR A 100 S.M.M.L.V.**

**INTERVENTORÍA A LOS DISEÑOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS PARA CONSTRUIR LA
SEGUNDA ETAPA DE LA NUEVA SEDE DE LA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**

2022

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



Contenido

MODULO I - ASPECTOS GENERALES	5
1.1. INTRODUCCIÓN.....	5
1.1.1. ASPECTOS GENERALES.....	5
1.1.1.1. SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.....	5
1.2. PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.....	5
1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	6
1.4. SOBRE LAS PROPUESTAS U OFERTAS.....	6
1.5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA.....	7
1.6. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	7
1.7. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	7
1.8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	10
1.9. RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA.....	10
1.10. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA	10
1.11. INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN	12
1.12. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS.....	13
1.13. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.....	13
1.13.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	16
1.13.3. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES	16
1.13.4. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE PUNTAJE.....	16
1.14. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES.....	17
MODULO II - CONDICIONES TÉCNICAS	18
2.1. OBJETO CONTRACTUAL	18
2.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.....	18
2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.....	19
2.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	19
2.3.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO.....	19
2.3.3. EQUIPO PARA LA CONSULTORÍA INTERVENTORÍA AL CONTRATO DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS (PERFILES PROFESIONALES)	20
2.3.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CONSULTORÍA.....	22
2.4. PRESUPUESTO OFICIAL	31
2.5. ESTUDIO DE LA OFERTA.....	31
MODULO III - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	32

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



3.1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	32
MODULO IV - REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.....	41
4.1. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	41
4.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA	43
4.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO	45
MODULO V – REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.....	47
5.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS.....	47
5.2. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA	47
MÓDULO VI – FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE	48
6.1. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO OCHOCIENTOS CUARENTA - 840- PUNTOS)	48
6.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (CIENTO CUARENTA -140- PUNTOS)	49
6.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL (MÁXIMO TRESCIENTOS CINCUENTA - 350- PUNTOS)	50
6.1.3. EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (MÁXIMO TRESCIENTOS CINCUENTA -350- PUNTOS)	51
6.2. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO CIEN -100- PUNTOS).....	51
6.3. INCENTIVO A LAS MIPYME: (MÁXIMO CINCUENTA -50- PUNTOS).....	52
6.4. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MAXIMO DIEZ - 10-PUNTOS).....	53
6.4.1. CRITERIOS DE DESEMPATE	54
MODULO VII - DEL CONTRATO.....	59
7.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	59
7.2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA.....	59
7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO.....	59
7.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.	59
7.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	60
7.4. CESIONES Y SUBCONTRATOS.....	62
7.5. VALOR DEL CONTRATO	62
7.6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO	62
7.7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES	62
7.8. FORMA DE PAGO	62
7.9. GARANTÍA ÚNICA.....	64
7.10. CONFIDENCIALIDAD	65
7.11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN	65
7.12. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	66

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



- Fusagasugá -

7.13.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	66
7.14.	GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.....	66

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



MODULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

1.1.1. ASPECTOS GENERALES

1.1.1.1. SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

1.1.1.1.1. **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.

1.1.1.1.2 **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.

1.1.1.1.3. **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 Vice-rectores 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.

1.1.1.1.4. **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.

1.2. PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



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.

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 No. 05 "COMPROMISO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES" comprometiéndose a cumplir los deberes anteriormente enunciados.

1.3. 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.

1.4. 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 favorable 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 11. 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.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



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 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 **1.10.- RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA**, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS PARCIALES**. En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

1.5. 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 NO. 3.- FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.**

1.6. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Aunque la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir reserva de ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento; de lo contrario la Universidad de Cundinamarca en obediencia al principio de publicidad y transparencia, remitirá copia a los demás proponentes que la soliciten o participantes en el proceso de selección y al público en general, de la información y documentos aportados. En todo caso, la Universidad de Cundinamarca, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, con el fin de evaluar la propuesta.

1.7. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los documentos de la propuesta serán recibidos en el correo electrónico **recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** en la fecha y hora establecidas en el numeral **13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN** del presente modulo (No serán consideradas las ofertas y documentación remitida fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso); así mismo, el correo remitido debe tener el

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



asunto: **Propuesta - Nombre del proponente – INVITACIÓN 087 DE 2022 INTERVENTORIA DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS SEGUNDA FASE ZIPAQUIRA – NUMERO CONSECUTIVO DE CORREO** (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

NOTA 1: La Universidad de Cundinamarca en la presente invitación tendrá en cuenta la firma electrónica autorizada y la manuscrita, de acuerdo a lo establecido en la ley 527 de 1999 y reglamentada por los Decretos 2364 de 2012 y 333 de 2014.

NOTA 2: 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 087 DE 2022 INTERVENTORIA DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS SEGUNDA FASE ZIPAQUIRA** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Subsanabilidad - Nombre del proponente **INVITACIÓN 087 DE 2022 INTERVENTORIA DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS SEGUNDA FASE ZIPAQUIRA** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

Asunto: Observaciones puntaje - Nombre del proponente - **INVITACIÓN 087 DE 2022 INTERVENTORIA DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS SEGUNDA FASE ZIPAQUIRA** - número consecutivo de correo (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)

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

Consecutivo del archivo (1, 2, 3, ...)	Nombre del archivo adjunto (Nombre abreviado del documento que lo identifique conforme los requisitos establecidos en la presente invitación)	Tamaño del archivo (KB o MB)	Consecutivo de correo Ej. 1de3, 2de3, 3de3

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 No. 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 permiten enlaces que direccionen 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,

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



en otro formato diferente a lo indicado o solicitado, o por archivos o carpetas comprimidas que no permitan ser descomprimidas.

NOTA ACLARATORIA No. 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 No. 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 **13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN** del presente módulo.

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 **1.13 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN** del presente modulo.

NOTA ACLARATORIA No. 04: Para enviar correos electrónicos es importante que tenga en cuenta las posibles causas que dentro del servidor de correo electrónico de la Universidad de Cundinamarca están catalogadas como filtro de **CORREO NO DESEADO**. Es importante mencionar que dado los niveles de seguridad desde la plataforma de Microsoft Office 365 día a día las mismas puedan ir cambiando por las posibles causas de delitos o ataques informáticos que se presentan:

- **Usuarios Bloqueados:** usuario y/o dominio específico se encuentra explícitamente en la lista bloqueados para que puedan enviar correos a la U Cundinamarca, esto debido a que se han reportado en incidentes de seguridad.
- **La dirección de la remitente digitada incorrectamente:** se recomienda validar que la dirección de correo electrónico se encuentre bien escrita, dado que no siempre el servidor de correo da respuesta de alerta de que el destinatario no existe.
- **Se están utilizando palabras de spam:** utilizar vocabulario formal, el uso de palabras vulgares u obscenos puede repercutir en que el mensaje sea reportado como spam.
- **El mensaje no tiene un asunto:** se recomienda diligenciar todos los campos básicos a la hora de redactar un correo electrónico, ocasionalmente los mensajes que no tienen un asunto definido se catalogan como spam.
- **Se han incluido archivos adjuntos con extensiones poco frecuentes:** se recomienda abstenerse de adjuntar archivos con extensiones como: .exe, .jar, .py, .ace, .ani, .app, docm, .reg, .scr, .vbe, .vbs, entre otros.
- **Tamaño máximo para la recepción de correos:** el tamaño máximo permitido para la recepción de correos es de 25 MB.

A continuación, se relacionan las directrices, prácticas y políticas que desde la documentación de MICROSOFT 365 recomienda a los usuarios externos que desean enviar correos electrónicos a los servidores MICROSOFT.

Referencia: Políticas, prácticas y directrices

a. Directivas generales de Microsoft:

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



El correo electrónico enviado a Microsoft 365 usuarios debe cumplir con todas las directivas de Microsoft que rigen la transmisión y el uso de correo electrónico Microsoft 365.

- Términos de servicios aplicables a Microsoft 365; en particular, la prohibición de usar el servicio para correo no deseado o distribuir malware.

b. Directrices técnicas: los servidores de correo electrónico que deseen enviar a Microsoft 365 debe cumplir con los requisitos:

- El remitente debe cumplir todas las normas técnicas para la transmisión de correo electrónico de Internet, conforme publica el Grupo de trabajo de ingeniería de Internet (IETF) de The Internet Society, incluidos RFC 5321, RFC 5322 y otros.
- Después de varias respuestas de no entrega, el remitente debe dejar de intentar enviar correo electrónico a ese destinatario.
- Los mensajes no deben transmitirse a través de servidores proxy o de retransmisión de correo electrónico no seguros.
- No se aceptarán conexiones de espacio IP dinámico.
- Los servidores de correo electrónico deben tener registros de DNS inversos válidos.

Fuente: Dirección de Sistemas y Tecnología. Oficio del 25 de febrero de 2022

1.8. 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 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Ley 455 de 1998.

1.9. 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.

1.10. 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 incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar,	Dirección Jurídica

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



	establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	
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 1.13. 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, Dirección Financiera y Área Técnica
7	Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Universidad de Cundinamarca dentro de los plazos establecidos en los términos de referencia.	Dirección Jurídica, Dirección Financiera y Área Técnica
8	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
9	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas.	Dirección Jurídica – Área Técnica
10	Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, el proponente no aclara o no responda de forma satisfactoria los requerimientos de la entidad dentro del término concedido por la misma. De conformidad a lo establecido en el parágrafo primero del art. 5 de la Ley 1150 de 2007.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios, Dirección Financiera y Área Técnica
11	Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.	Dirección Jurídica
12	Cuando el objeto social de la firma, incluido en el certificado de existencia y Representación Legal, no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.	Dirección Jurídica
13	Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección objetiva.	Dirección Jurídica y Dirección de Bienes y Servicios

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



14	Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por la autoridad competente.	Dirección Jurídica
15	Cuando la propuesta no se presente con estricta sujeción a lo establecido en el numeral 1.7. 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
16	Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos y cuya justificación no sea válida para el organismo.	Dirección de Bienes y Servicios
17	Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.	Dirección de Bienes y Servicios
18	Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas.	Dirección de Bienes y Servicios
19	Cuando no se tenga capacidad jurídica al momento de presentación de la oferta.	Dirección Jurídica
20	Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada en los términos de la invitación (Contar con indicadores financieros menores a los solicitados).	Dirección de Bienes y Servicios y Dirección Jurídica
21	Cuando no se presente la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018, artículo 5, párrafo 3.	Dirección Jurídica.

1.11. 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, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.

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

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



- 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 desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación.

1.12. DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

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

1.13. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHAS	
	DESDE	HASTA
Publicación de términos de referencia de la invitación en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	25/05/2022	25/05/2022
Solicitud reconocimiento técnico virtual del espacio (Ver numeral 1.13.1) La solicitud se realizará al correo electrónico invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm.	26/05/2022	26/05/2022
Respuesta a solicitud de reconocimiento técnico virtual por correo electrónico	26/05/2022	26/05/2022
Desarrollo del reconocimiento técnico virtual.	27/05/2022	27/05/2022
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 087 DE 2022 INTERVENTORIA DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS SEGUNDA FASE ZIPAQUIRA en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	31/05/2022	31/05/2022
Publicación de informe de observaciones recepcionadas, en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	31/05/2022	31/05/2022
Respuesta a las observaciones a los términos de referencia a través de la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	02/06/2022	02/06/2022
Presentación de ofertas. Únicamente mediante correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co , asunto: Propuesta - Nombre del proponente - INVITACIÓN 087	06/06/2022	06/06/2022

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



DE 2022 INTERVENTORIA DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS SEGUNDA FASE ZIPAQUIRA en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.		
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	06/06/2022	06/06/2022
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	07/06/2022	08/06/2022
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	08/06/2022	08/06/2022
Acceso virtual a la información: De 8:00 am a 12:00 del mediodía. 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.	09/06/2022	09/06/2022
Observaciones a los resultados y subsanabilidad mediante correo electrónico: recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co El asunto debe ser: observaciones a los resultados y subsanaciones INVITACIÓN 087 DE 2022 INTERVENTORIA DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS SEGUNDA FASE ZIPAQUIRA , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	10/06/2022	10/06/2022
Respuesta a observaciones y subsanaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	14/06/2022	14/06/2022
Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	15/06/2022	16/06/2022
Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	16/06/2022	16/06/2022
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 087 DE 2022 INTERVENTORIA DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS SEGUNDA FASE ZIPAQUIRA , en el Horario de 8:00 am a 3:00 pm. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	17/06/2022	17/06/2022
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-inicio y Publicación de resultado Final de Evaluaciones de puntaje (cuando aplique).	21/06/2022	21/06/2022
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	22/06/2022	22/06/2022

NOTA ACLARATORIA No. 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

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

NOTA ACLARATORIA No. 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 No. 03: Las recepciones de las propuestas y las observaciones y subsanabilidad se hará en el correo recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co.

NOTA ACLARATORIA N° 04: La Universidad de Cundinamarca concederá acceso a las propuestas previa solicitud de los interesados en el proceso de invitación en la fecha y hora que se establezca para tal fin.

1.13.1. RECONOCIMIENTO TECNICO VIRTUAL DEL ESPACIO

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

Los Proponentes que cumplan a cabalidad con todos los requisitos obtendrán un correo de confirmación en el cual se le indicara la hora establecida para el desarrollo del reconocimiento técnico.

Para obtener el permiso de ingreso al reconocimiento técnico virtual se deberá remitir la siguiente documentación:

DOCUMENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO TECNICO VIRTUAL DEL ESPACIO	
DOCUMENTACION REQUERIDA	TIPO DE PERSONA
OFICIO DE DELEGACIÓN. Este oficio aplica en caso de que el representante legal delegue esta actividad de reconocimiento técnico virtual del espacio.	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO
Cedula de Ciudadanía	PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA UNION TEMPORAL O CONSORCIO

En este reconocimiento técnico virtual del espacio no se contestarán por parte de la Universidad preguntas respecto de las condiciones establecidas en los términos de referencia, pudiendo los interesados observar en la fecha y horario establecido.

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

El reconocimiento técnico virtual del espacio será atendido por el personal designado por la Dirección de Bienes y Servicios. La Universidad, a través del funcionario delegado para este proceso de contratación, dejarán evidencia bien sea a través de planilla de asistencia.

Se recomienda a los interesados a participar en el proceso asistan al reconocimiento técnico virtual del espacio, para que por sus propios medios verifiquen las condiciones y

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



lugares en los que se desarrollará el objeto contractual; lo anterior, para evitar que a futuro el contratista seleccionado presente inconvenientes en la ejecución del contrato o alegue posible desequilibrio económico.

La ubicación de los lugares de desarrollo del proyecto se podrá visualizar en ANEXO TÉCNICO N° 01.- LOCALIZACION II FASE ZIPAQUIRÁ

1.13.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los términos de referencia de la invitación a través del correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: **“Observaciones a los términos de referencia INVITACIÓN 087 DE 2022 INTERVENTORIA DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS SEGUNDA FASE ZIPAQUIRA**, 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.

1.13.3. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de las propuestas y **subsanabilidad en el término señalado en el cronograma del** proceso de selección al correo electrónico recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co bajo el asunto: **“Observaciones evaluaciones y subsanabilidad INVITACIÓN 087 DE 2022 INTERVENTORIA DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS SEGUNDA FASE ZIPAQUIRA”**, en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

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.

En ningún caso los proponentes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. De no atender el término para subsanar, el oferente no continuará en el proceso. En ningún caso podrá subsanar la oferta económica o cotización

Las observaciones y subsanabilidad que sea remitida fuera del término establecido o a un correo diferente al establecido, NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.

1.13.4. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE PUNTAJE

Los PROPONENTES también podrán presentar observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje en el término señalado en el cronograma del proceso de

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



selección al correo electrónico **repcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** bajo el asunto: "observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje **INVITACIÓN 087 DE 2022 INTERVENTORIA DISEÑOS Y ESTUDIOS TECNICOS SEGUNDA FASE ZIPAQUIRA**", en el horario de 8:00 am a 3:00 pm huso Horario Nacional.

Las observaciones que sea remitida fuera del término establecido o a un correo diferente al establecido, **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.**

1.14. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES

La Universidad de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita y recolecta Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución.

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

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

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

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



MODULO II - CONDICIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es **INTERVENTORÍA A LOS DISEÑOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS PARA CONSTRUIR LA SEGUNDA ETAPA DE LA NUEVA SEDE DE LA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA.**

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

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

Mediante el acuerdo 05 de 2016 "Por medio del cual se faculta al alcalde de Zipaquirá para ceder a título gratuito un predio de propiedad del municipio a la Universidad de Cundinamarca, se deroga el acuerdo municipal No. 24 de 2011; se dictan otras disposiciones" dentro de la conformación del macroproyecto "COMPLEJO UNIVERSITARIO CAMPUS UNIVERSITARIO Y CULTURAL DE CARÁCTER REGIONAL" con un área aproximada de 4051 M2 ubicado en el sector La Fragueta, para ubicar allí las edificaciones que correspondan para el funcionamiento de la Extensión, es así como mediante el contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, se desarrollan y obtienen los diseños arquitectónicos y urbanísticos y demás diseños y estudios técnicos necesarios para realizar la construcción correspondiente a la primera fase, y se obtuvo la Licencia expedida por la Oficina de Planeación del Municipio de Zipaquirá. Ya que hoy en día mediante el contrato de obra F-CTO 185 DE 2020 se está realizando la construcción de la primera fase del proyecto, es así como mediante el contrato de consultoría F-CTC No. 108 DE 2018, se desarrollan y obtienen los diseños arquitectónicos y urbanísticos y demás diseños y estudios técnicos necesarios para realizar la construcción correspondiente a la primera fase, y se obtuvo la Licencia expedida por la Oficina de Planeación del Municipio de Zipaquirá. Ya que hoy en día mediante el contrato de obra F-CTO 185 DE 2020 se está realizando la construcción de la primera fase del proyecto, y mediante el contrato de consultoría F-CTC 256 de 2021 se están realizando los diseños arquitectónicos y demás diseños técnicos propios de la Segunda fase del proyecto, correspondientes a topografía, estudio de suelos, diseño y calculo estructural, diseño eléctrico - corriente normal - regulada y voz y datos, diseño hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios, diseño de ventilación mecánica y aire, presupuesto - programación y especificaciones, diseño acústico. En este orden de ideas, se requiere realizar el seguimiento y control apropiado de cada uno de estos diseños y estudios durante el proceso mediante una interventoría integral contratada específicamente para ese fin.

Se requiere de la interventoría integral de los diseños arquitectónicos y de los diseños y estudios técnicos tales como topografía, estudio de suelos, diseño y calculo estructural, diseño eléctrico - corriente normal - regulada y voz y datos, diseño hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios, diseño de ventilación mecánica y aire, presupuesto - programación y especificaciones y diseño acústico que se presentaran como resultado del contrato de consultoría F-CTC 256 de 2021, para que los profesionales conocedores específicamente de cada materia hagan el acompañamiento a la Universidad mediante un seguimiento oportuno durante la elaboración de estos diseños y cuyos resultados a la poste se verán reflejados en la construcción del proyecto diseñado y verificando que se corresponda con toda la normatividad técnica vigente en cada materia.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



Con el debido control establecido con la interventoría contratada sobre los diseños y estudios mencionados se obtendrán los productos necesarios para el desarrollo de las obras de construcción programadas con los estándares de calidad exigidos por la normativa vigente en cada caso y permitirá finalmente a la Universidad tener las herramientas técnicas necesarias y suficientes con la debida calidad para acometer los trabajos de construcción de la segunda etapa de la nueva sede para la Extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca en un futuro próximo, minimizando los riesgos que puede conllevar la elaboración de unos diseños deficientes.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

2.3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/MESES	UNIDAD DE MEDIDA
DIRECCIÓN DE LA CONSULTORÍA	1	UNIDAD
REVISOR DE TOPOGRAFÍA	1	UNIDAD
REVISOR DE ESTUDIO DE SUELOS	1	UNIDAD
REVISOR DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO	1	UNIDAD
REVISOR DE DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL	1	UNIDAD
REVISOR DE DISEÑO ELECTRICO-CORRIENTE NORMAL, REGULADA Y VOZ Y DATOS, CCTV Y T.V.	1	UNIDAD
REVISOR DE DISEÑO HIDRO-SANITARIO, PLUVIAL, DE ALCANTARILLADO Y RED CONTRA INCENDIOS	1	UNIDAD
REVISOR DE DISEÑO ACÚSTICO	1	UNIDAD
REVISOR DE DISEÑO MECÁNICO	1	UNIDAD
REVISOR DE PRESUPUESTO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROGRAMACIÓN DE OBRA	1	UNIDAD
ALQUILER DE GPS, COMPUTADOR, EQUIPO DE TOPOGRAFIA	1	UNIDAD
EDICIÓN DE INFORMES, COPIAS DE NORMAS Y DECRETOS, FOTOCOPIAS Y PAPELERIA	5	UNIDAD
DOTACIÓN OFICINA Y EQUIPOS	1	UNIDAD
VISITAS DE CAMPO, ASISTENCIA A COMITES Y REUNIONES NECESARIAS EN EL TRANCURSO DEL DESARROLLO DEL CONTRATO (ALQUILER DE VEHICULO CAMPERO , PICK UP, CAMIONETA O SIMILAR)	1	GLOBAL

2.3.2. LOCALIZACION DEL PROYECTO

El proyecto se desarrollará en el lote de terreno cedido por el Municipio de Zipaquirá ubicado en el Sector La Fragueta comprendido dentro de los siguientes linderos: Por el NORTE: en una extensión aproximada de cuarenta y cuatro metros con cincuenta y ocho centímetros (44,58 mts.), colindando con predio denominado Campus

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



Universitario de propiedad del municipio de Zipaquirá, entre los mojones No. 1 y No. 2; por el SUR: en una extensión aproximada de cuarenta y cuatro metros con cincuenta y ocho centímetros (44,58 mts.) colindando con la Avenida Industrial del Municipio de Zipaquirá (vía de acceso) anden al medio entre los mojones No. 3 y No. 4; por el ORIENTE: en una extensión aproximada de noventa metros con ochenta y nueve centímetros (90,89 mts.) colindando con predios que se reserva el municipio entre los mojones No. 2 y No. 3; por el OCCIDENTE: en una extensión aproximada de noventa metros con ochenta y nueve centímetros (90,89 mts.) colindando con avenida 15 del municipio de Zipaquirá (vía de acceso) anden al medio, entre los mojones No. 4 y No. 1.

2.3.3. EQUIPO PARA LA CONSULTORÍA INTERVENTORÍA AL CONTRATO DE ESTUDIOS Y DISEÑOS TÉCNICOS (perfiles profesionales)

<p>2.3.3.1. DIRECTOR DE CONSULTORIA</p> <p>Formación Académica: Arquitecto con matrícula profesional vigente y posgrado en gerencia de proyectos.</p> <p>Experiencia: <u>General</u> en el ejercicio de su profesión no menor de quince (15) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. <u>Específica certificada</u>, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como director de contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2. Porcentaje de dedicación: 25%</p>
<p>2.3.3.2. REVISIÓN DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO</p> <p>Formación Académica: Arquitecto con matrícula profesional vigente y posgrado en un área de la arquitectura.</p> <p>Experiencia: <u>General</u> en el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional <u>Específica certificada</u>, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador arquitectónico en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores, coliseos y canchas deportivas cubiertas), de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2. Porcentaje de dedicación: 35%</p>
<p>2.3.3.3. REVISIÓN AL DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL</p> <p>Formación Académica: Ingeniero civil con matrícula profesional vigente y posgrado en diseño de estructuras.</p> <p>Experiencia: <u>General</u> en el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. <u>Específica certificada</u>, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como asesor o especialista en topografía en contratos consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2. Porcentaje de dedicación: 25%</p>
<p>2.3.3.4. REVISIÓN A DISEÑO ELÉCTRICO -CORRIENTE NORMAL-REGULADA, VOZ Y DATOS CCTV, T.V. Y ALUMBRADO EXTERIOR</p>

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



Formación Académica: Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista con matrícula profesional vigente

Experiencia:

General En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.

Específica certificada, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador eléctrico en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.

Porcentaje de dedicación: 20%

2.3.3.5. REVISIÓN DE TOPOGRAFÍA

Formación Académica: Tecnólogo o técnico en topografía con matrícula profesional vigente.

Porcentaje de dedicación: 14%

Experiencia: General en el ejercicio de su profesión no menor de tres (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.

Experiencia Específica certificada, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como asesor o especialista en topografía en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.

2.3.3.6. REVISIÓN DE ESTUDIO DE SUELOS

Formación Académica: Ingeniero Geotecnista, o Ingeniero civil con posgrado en geotecnia, con matrícula profesional vigente.

Porcentaje de dedicación: 15%

En caso de ser Ingeniero Geotecnista

Experiencia: General en el ejercicio de su profesión no menor de seis (06) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.

Experiencia Específica certificada, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como asesor o especialista en geotecnia en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.

En caso de ser Ingeniero Civil con Ingeniero civil con posgrado en geotecnia:

Experiencia: General desde la fecha de grado del posgrado, no menor a seis (06) años.

Experiencia Específica certificada Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador hidrosanitario en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.

2.3.3.7. REVISIÓN DE DISEÑO HIDROSANITARIO, PLUVIAL, DE ALCANTARILLADO, Y RED CONTRA INCENDIOS

Formación Académica: Ingeniero Hidrosanitario o Ingeniero de Recursos Hidráulicos y Medio Ambiente o Ingeniero Civil, con especialización en el área de hidráulica o sanitaria con matrícula profesional vigente.

Porcentaje de dedicación: 15%

En caso de ser Ingeniero Hidrosanitario o de Ingeniero de Recursos Hidráulicos y Medio Ambiente:

Experiencia: General en el ejercicio de su profesión no menor de Diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.

Experiencia Específica certificada Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador hidrosanitario en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



En caso de ser Ingeniero Civil con posgrado en el área de hidráulica o sanitaria:
Experiencia: General desde la fecha de grado del posgrado no menor a diez (10) años.
Experiencia Específica certificada Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador hidrosanitario en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m².

2.3.3.8. REVISIÓN DE DISEÑO ACÚSTICO

Formación Académica: Ingeniero Acústico y/o Ingeniero de Sonido con matrícula profesional vigente.

Porcentaje de dedicación: 15%

Experiencia: General en el ejercicio de su profesión no menor de Diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.

Experiencia Específica Certificada: Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador de espacios o sistemas acústicos en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m².

2.3.3.9. REVISIÓN DE DISEÑO MECÁNICO

Formación Académica: Ingeniero Mecánico con matrícula profesional vigente.

Porcentaje de dedicación: 15%

Experiencia: General en el ejercicio de su profesión no menor de seis (06) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.

Experiencia Específica certificada Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador hidrosanitario en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m².

2.3.3.10. REVISIÓN DEL PRESUPUESTO, PROGRAMACION DE OBRA Y ESPECIFICACIONES DE OBRA DETALLADAS

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto con matrícula profesional vigente.

Porcentaje de dedicación: 15%

Experiencia: General en el ejercicio de su profesión no menor de tres (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.

Experiencia Específica Certificada: Con máximo tres (3) certificaciones en la elaboración de presupuesto, programación de obra y especificaciones técnicas de obra en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m².

2.3.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se debe desarrollar conforme a la normatividad vigente para el diseño y construcción de edificaciones en el estado Colombiano teniendo en cuenta también la legislación y normas reglamentarias ambientales municipales y/o nacionales y especialmente la normatividad ambiental de las corporaciones autónomas regionales –reglamento de manejo ambiental y recursos hídricos- y si es del caso la resolución 541 del Ministerio del Medio Ambiente sobre el programa de manejo de materiales o planes de manejo, recuperación o restauración ambiental, de conformidad con el decreto 1220 de 2005 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya; la interventoría a los estudios y diseños a entregar involucran tanto a las construcciones bajo cubierta como a las áreas libres. La consultoría se realizará siguiendo como mínimo los lineamientos descritos a continuación y en general para todas las actividades se deberá revisar y avalar los diseños, planos, memorias de cálculo y demás documentos generados como resultado de la elaboración de los estudios y diseños aportados en desarrollo de la consultoría de diseños que se genere.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



La consultoría contemplará entre otros la revisión y aval correspondiente al estudio de suelos y geotécnico, a los diseños arquitectónicos, a los diseños y cálculos estructurales incluyendo la revisión independiente de los mismos en conformidad a lo exigido en la normatividad vigente en el estado Colombiano, a los diseños hidrosanitarios, a los diseños del sistema eléctrico, de Redes de datos, de CCTV, de controles de acceso, de sistemas electrónicos y alumbrado exterior, a los diseños de sistema de ventilación mecánica, a los diseños acústicos, al presupuesto de obra e interventoría, programación de obra y especificaciones técnicas presentadas en desarrollo del contrato de consultoría de diseños que se genere para obtener los Diseños arquitectónicos y urbanísticos, diseños y estudios técnicos necesarios y obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir la segunda fase de la nueva extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca. El consultor de la interventoría debe entregar el memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a cada uno de los estudios y diseños, de los cuales son los únicos responsables y deberán revisarlos en la medida que sean ajustados si así se requiere durante la construcción del proyecto diseñado.

1 INTERVENTORÍA A TOPOGRAFÍA

Entre otras actividades a verificar, revisar y avalar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría de diseños que se genere para obtener los Diseños arquitectónicos y urbanísticos, diseños y estudios técnicos necesarios y obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir la segunda fase de la nueva extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca, están:

1. Certificado del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), donde la planimetría y la altimetría estén referenciados a la red vigente nacional.
2. Plano de localización con traslado de coordenadas, indicando materialización de mojones en el proyecto. Planimetría con coordenadas reales que incluya vías colindantes y de acceso al proyecto, linderos, construcciones existentes, accidentes geográficos, afectaciones por rondas de río o líneas de alta, tensión, redes hidrosanitarias y eléctricas, norte, cuadro de áreas y de coordenadas. Altimetría con cotas reales y perfiles de terreno, Carteras de campo y memoria de cálculo, Registro fotográfico del predio, alrededores y evidencia de toma mediciones.
3. El levantamiento arquitectónico detallado y completamente acotado de todas las áreas construidas y áreas libres de acceso y circulaciones del entorno inmediato y que incidan en la elaboración definitiva del diseño, en plantas, alzados y cortes; así mismo, se debe entregar un documento con las fotografías del lote del terreno y su entorno donde se desarrollará el proyecto, en donde deberán estar reseñada en los planos con su respectivo punto de ubicación donde fue tomada y el sentido de la toma.
4. Los resultados presentados de la topografía en AUTOCAD mínimo versión 2010, las fotografías en archivos JPG.

Se debe revisar verificar y avalar que los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizaran en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano.

Se debe suministrar el memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a la interventoría de los diseños y estudios entregados.

2 REVISOR DE ESTUDIO DE SUELOS

Entre otras actividades a verificar, revisar y avalar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría de diseños que se genere para obtener los Diseños arquitectónicos y urbanísticos, diseños y estudios técnicos necesarios y obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir la segunda fase de la nueva extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca, están:

1. Las perforaciones, apiques y sondeos necesarios para determinar las propiedades y características del suelo de fundación de la edificación, de acuerdo a las normas vigentes. Los ensayos de laboratorio, conclusiones y recomendaciones acerca del tipo de cimentación requerida teniendo en consideración las edificaciones existentes, su cimentación existente y la intervención a hacer con el proyecto a construir. Verificar el número de sondeos realizados como consecuencia del diseño planteado y a las condiciones de las edificaciones adyacentes.
2. El plano de localización de sondeos conforme NSR10 para las estructuras, en el cual se deben verificar las coordenadas reales del proyecto, Plano del proyecto con

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



localización de apiques, para edificación y urbanismo etc. Incluye revisión del cuadro de coordenadas reales. Perfil estratigráfico para sondeos y apiques realizados. Ensayos de laboratorio con firma del Geotecnista. Pruebas de infiltración y percolación que determinan permeabilidad del suelo. Informe de estudio geotécnico que incluya como mínimo caracterización y clasificación del suelo, capacidad portante, nivel freático, recomendaciones para cimentaciones de edificación; recomendaciones para estructuras de contención, si aplica. Registro fotográfico en sitio de las exploraciones.

3. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios

Se debe revisar verificar y avalar que los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizaran en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano.

Se debe suministrar el memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a la interventoría de los diseños y estudios entregados.

3 REVISOR DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO

Comprende el ajuste de los diseños y elaboración de: esquema básico, planos del anteproyecto arquitectónico, proyecto arquitectónico, de acuerdo a la normativa vigente en la materia y de manera especial lo contenido en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) vigente y la normatividad ambiental de las corporaciones autónomas ambientales (reglamento de manejo ambiental y recursos hídricos), así como las aprobaciones pertinentes ante la Oficina de planeación y construcción de la Alcaldía y/o la oficina encargada para lograr las licencias de urbanismo y/o construcción correspondiente. El proceso de diseño arquitectónico se desarrollará en las fases que se describen adelante y que deben contener la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría de diseños que se genere para obtener los Diseños arquitectónicos y urbanísticos, diseños y estudios técnicos necesarios y obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir la segunda fase de la nueva extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca. Las etapas de diseño que se describen abajo, con la información correspondiente se deben verificar, revisar y avalar por la interventoría que se adelante hasta obtener la Licencia de Construcción y de ser necesario la Licencia de Urbanismo para efectuar los trabajos, de acuerdo a la reglamentación y las disposiciones referentes a las licencias de construcción y urbanismo, tramite a surtirse ante la autoridad competente en el Municipio y/o Departamento, además de ser necesario se deben solicitar los permisos pertinentes y/o aprobación de los diseños, estudios y cálculos técnicos ante las diferentes empresas que presten servicios públicos.

Se debe revisar verificar y avalar que los diseños referidos a este capítulo en cada una de sus fases e realizaran en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano.

Se debe suministrar el memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a la interventoría de los diseños y estudios entregados.

FASE I: ESQUEMA BÁSICO

Corresponde al delineamiento general del proyecto arquitectónico, y urbanístico, priorización de los factores más determinantes a tener en cuenta sobre el proyecto y necesidades de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA –UDEEC- en correspondencia con las normas vigentes en la materia. El esquema básico deberá fundamentarse en los diseños existentes por parte de la UDEC. incluirá una o varias alternativas a nivel general que cumplan con los requerimientos principales expresados por la UDEC

FASE II: ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

La idea general del Proyecto sobre el estudio de las necesidades y objetivos de la UDEC, las normas oficiales vigentes el estudio y optimización del diseño del tipo, el monto de la inversión probable de la obra, estimada de común acuerdo entre la UDEC y el contratista seleccionado para realizar la totalidad de los diseños interdisciplinarios.

Entre otras actividades a entregar:

El anteproyecto comprende dibujos a escala de plantas, cortes, fachadas y/o perspectivas suficientes que permitan la comprensión arquitectónica, urbana y estructural y de instalaciones

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



del edificio, sin incluir planos suficientes para ejecutar la obra, pero si sobre bases serias partiendo de los diseños existentes de la UDEC y de su factibilidad económica para la ejecución.

FASE III: PROYECTO ARQUITECTÓNICO

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

Entre otras actividades a entregar:

Los planos urbanísticos y arquitectónicos generales y detalles definitivos de construcción desarrollados con base en diseño tipo y Anteproyecto Arquitectónico y urbanístico se deberán presentar en medio físico original y copia y en medio magnético (CD), la información contenida en este último deberá estar en AUTOCAD mínimo versión 2010 y archivos. JPG, previa aprobación por parte de la UDEC los planos mínimos que deben suministrarse como responsabilidad del objeto contractual son:

1. Planos generales definitivos de construcción:
 - a. Localización, plantas espacio urbano y arquitectónicas de cada uno de los niveles del acceso y de la edificación involucrada, con especificaciones de materiales y acabado, así como de los elementos de las áreas libres generadas en el área a intervenir del predio, cortes, fachadas (todas las generadas en el proyecto), cubiertas, perspectivas y renders necesarios de la edificación con su ubicación en el entorno para la comprensión del proyecto.
 - b. Plantas, cortes y elevaciones de baños y demás locales sanitarios.
 - c. Planos de detalles particulares de elementos muy específicos.
 - d. Planos de detalles complementarios que puedan requerirse como decorados fijos, cielorrasos, fuentes o cuerpos de agua, mobiliario urbano, alumbrado público zonas blandas, bici parqueaderos y demás elementos específicos para el área a intervenir etc.
 - e. Detalles de escaleras, escalinatas, lozas, cañuelas, barandas, zonas peatonales y vehiculares y demás que aplique en plantas, cortes, tipo, etc.
 - f. Cortes de fachadas de la fachada principal y portería.
 - g. Planos de equipamiento y equipos especiales detallados.
 - h. Esquemas de desagües e iluminación, instalaciones especiales, u otras similares que requieran una solución arquitectónica sin incluir los cálculos y planos de ingeniería de las mismas.
 - i. Detalles definitivos de construcción:
 - a. Presentación de planos detallados de carpintería de puertas, ventanas, muebles fijos, barandas, pasamanos, enchapes y remates de cualquier tipo de calidad.
 - b. Se incluye además la revisión de los planos de taller, para su coordinación de acuerdo a la aprobación previamente efectuada por parte de la UDEC de los planos de detalle arriba mencionados, entendiéndose como planos de taller aquellos que elabora un fabricante para la ejecución del objeto de su contrato.

En los diseños arquitectónicos del proyecto y zonas perimetrales deben contenerse los siguientes aspectos que hacen parte integral de la propuesta arquitectónica y se hace necesaria su presentación:

- a) Diseño de iluminación de los espacios públicos y de trabajo, espacios arquitectónicos especiales, zonas comunes y exteriores.
- b) Diseño de circulación horizontal, peatonal y vehicular y mecánica, (si así es el caso).
- c) Diseño de accesibilidad y facilidades para minusválidos.
- d) Diseños de aires acondicionados y ventilación mecánica (previa aprobación por parte de la UDEC)

Se debe obtener la expedición de la Licencia de Construcción y de ser necesario la Licencia de Urbanismo para efectuar los trabajos, de acuerdo a la reglamentación y las disposiciones referentes a las licencias de construcción y urbanismo, tramite a surtirse ante la autoridad competente en el Municipio y/o Departamento, además de ser necesario se deben solicitar los

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



permisos pertinentes y/o aprobación de los diseños, estudios y cálculos técnicos ante las diferentes empresas que presten servicios públicos.

4 REVISOR DE DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL

Entre otras actividades a verificar, revisar y avalar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría de diseños que se genere para obtener los Diseños arquitectónicos y urbanísticos, diseños y estudios técnicos necesarios y obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir la segunda fase de la nueva extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca, están:

1. el análisis sísmico y diseño estructural de la edificación involucrada en el proyecto, así como las posibles obras visibles (drenajes, cunetas, pozos de inspección, andenes, muros de contención, tanque de almacenamiento de agua potable, etc.)
2. Se seguirán e incluirán de manera escrita todos los requerimientos especificados en las normas colombianas de diseños y construcción sismo resistente NSR-2010 y las vigentes en la materia.
4. Los elementos no estructurales, los cuales se diseñarán y detallarán de acuerdo con lo establecido en la NSR-10.0 y las normas vigentes en la materia.
5. Los diseños y planos de cimentación de toda la edificación u obras civiles involucradas siguiendo de manera estricta, lo especificado en el estudio geotécnico y verificando una coordinación con los diseños y estudios que deban ser tenidos en cuenta para el desarrollo del proyecto.
6. Las siguientes actividades a entregar:
 - A. El proyecto de diseño estructural que deberá contener y presentarse con la totalidad de memorias de cálculo, planos constructivos definitivos de plantas de todos los niveles de las edificaciones contenidas en el proyecto arquitectónico, de refuerzo de todos los elementos estructurales involucrados, detalles y cortes estructurales que permitan una adecuada comprensión del proyecto estructural, así como las notas y especificaciones que deberán ser tenidas en cuenta en el momento de ejecutar la respectiva construcción del sistema estructural de la edificación contemplada. Igualmente los planos de diseño de los elementos en acero estructural y la respectiva aprobación previa, los planos de taller, para ejecución de las estructuras metálicas existentes.
 - B. Las cantidades totales de obra, presupuesto detallado del total de las obras concernientes al tema, cronograma de ejecución de la construcción de las estructuras de las edificaciones y de obras civiles contempladas, así como la totalidad de especificaciones técnicas involucradas para la ejecución constructiva. Dentro de las especificaciones del concreto, se deben incluir todas las propiedades inherentes a la mezcla, no solo la resistencia, que garantice la durabilidad del material a través del tiempo. Se deberá garantizar adicionalmente, la especificación y utilización de materiales de óptimas calidades en relación con el proyecto desarrollado, incluyendo todos los parámetros, propiedades y características que así lo garanticen.

Los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizarán en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

El consultor de la interventoría a los diseños y estudios técnicos necesarios para construir la nueva extensión Zipaquirá de la universidad de Cundinamarca, objeto de la presente invitación deberá realizar la Revisión independiente de los diseños estructurales y de los elementos no estructurales contemplados en la normativa vigente en la materia.

Se debe suministrar el memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a la interventoría de los diseños y estudios entregados.

5 REVISOR DE DISEÑO ELECTRICO-CORRIENTE NORMAL, REGULADA Y VOZ Y DATOS, CCTV Y T.V.

Entre otras actividades a verificar, revisar y avalar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría de diseños que se genere para obtener los Diseños arquitectónicos y urbanísticos, diseños y estudios técnicos necesarios y obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir la segunda fase de la nueva extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca, están:

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



El diseño eléctrico se realizará teniendo en cuenta la normatividad vigente al respecto en el territorio colombiano atendiendo especialmente el reglamento técnico de instalaciones eléctricas –RETIE- y el reglamento técnico de iluminación y alumbrado público –RETILAB- y las normas específicas de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía de la localidad. Las labores que como mínimo deben estar contempladas en el proyecto eléctrico son:

- a. Análisis y diseños de la totalidad de las redes e instalaciones eléctricas (red desde el punto de suministro o alimentación) de la edificación y obras civiles involucradas. Igualmente, y en caso de ser necesario, el diseño de la red de suministro o alimentación hasta el sitio del proyecto que abastecerá la energía requerida a las redes internas
- b. El diseño de las instalaciones interiores y exteriores (planos de diagramas unifilares, multiflor, esquema funcional, diagrama pictórico, verticales, cuadros de circuitos y detalles de construcción)
- c. El diseño de las redes eléctricas generales (planos de redes de media tensión baja tensión, alumbrado exterior, ductería, diagramas unifilares y detalles de construcción).
- d. Adicionalmente se debe contemplar, de ser necesario, el diseño de las acometidas para conexión a las redes de servicios públicos (telefonía y energía) así mismo, el diseño de la red eléctrica de alimentación hasta la subestación, de la planta y equipos eléctricos de emergencia, detalles de estructuras involucrados en el proyecto eléctrico.
- e. El diseño debe contemplar todas las características y propiedades propias de este tipo de proyecto, con respecto a las redes (red normal y red regulada) e instalaciones eléctricas (distribución acorde al diseño arquitectónico integral), localización y tipo de materiales que se deben utilizar.
- f. Para este proyecto es indispensable realizar una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo a los lineamientos de la UDEC y a las normas vigentes de diseño, construcción, materiales y equipos.
- g. El proyecto de instalaciones eléctricas y a fines definitivo debe contener igualmente, todas las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto detallado, cronograma de actividades definitivos para construcción, El proyecto eléctrico debe realizarse con la utilización de las energías alternativas disponibles en el mercado especialmente la energía con el empleo de paneles solares conforme se acuerde con la Universidad, para lo cual se entregarán los debidos diseños y cálculos.
- h. Se debe tener en cuenta las directrices del sistema de información de eficiencia energética y energías alternativas del ministerio de minas y energía.
- i. Se contempla adicionalmente una supervisión técnica durante la etapa de construcción, que garantice la óptima calidad de lo proyectado en el diseño.
- j. Finalmente, y en caso de ser necesario, se deberá especificar las características y propiedades de equipos que garanticen un suministro de energía adecuado y constante, libre de picos en los sitios en donde se encuentran los equipos con tecnología de punta, con las debidas conexiones a tierra que impida el daño de aparatos que utilizan el sistema de energía eléctrica para su funcionamiento, garantizando posibles reclamaciones por garantía
- k. El sistema de comunicaciones está conformado por los siguientes ítems: equipos activos de la red de datos, cableado estructurado y sistema de voz (citofonía y telefónico).
- l. Diseño y especificaciones de los sistemas de cableado estructurado, voz y datos.

Entre otras actividades a entregar:

- a. El diseño de las instalaciones interiores y exteriores (planos de diagramas unifilares, multiflor, esquema funcional, diagrama pictórico, verticales, cuadros de circuitos y detalles de construcción)
- b. El diseño de las redes eléctricas generales (planos de redes de media tensión baja tensión, alumbrado exterior, ductería, diagramas unifilares y detalles de construcción).
- c. Diseño y especificaciones de los sistemas de cableado estructurado, voz y datos.
- d. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios

Así mismo, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

Equipos activos de la red de datos.

- a. Esquema para la seguridad de la red

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



- b. Espacios, controles y requerimientos de energía y ambiente para el centro de control, cómputo y telecomunicaciones
- c. Esquema para contingencia de los sistemas.
- d. Solución de conexión a Internet en sus diferentes tipos de accesos posibles según sea el caso (cableado utp, fibra óptica e inalámbrica). Se debe tener en cuenta la red existente en la universidad.

Cableado estructurado

El diseño y especificación de la plataforma de cableado estructurado incluye:

- a. Determinación de la plataforma de cableado estructurada en cuanto al cableado, distribución, espacios, cuartos técnicos, identificación, aterrizajes, canalización, entre otros aspectos definidos en la serie de normas EIA/TIA 568B, 569^a y sus adendas, última versión de la norma 606, norma 607, norma ISO 11801.
- b. Elaboración de planos, impresión y copia magnética de los mismos.
- c. Ingeniería de detalle asociada a la ubicación de salidas de información.
- d. Cálculo de cantidades de obra.
Según los criterios de calidad del servicio se debe tener en cuenta la red existente en la UDEC.

Sistema de voz.

- a. Definición de políticas y criterios de la calidad del servicio.
- b. Estimación y análisis de tráfico en el sistema.
- c. Dimensionamiento en los diferentes tipos de terminales, elementos de interconexión de recursos de red pública requeridos según los criterios de calidad del servicio.
- d. Dimensionamiento de los servicios como correo de voz, consola automatizada sistema de tarificación de llamadas, plataforma para la gestión y administración del sistema y demás aplicativos y servicios requeridos para satisfacer adecuadamente las necesidades de los usuarios.
- e. Análisis de disponibilidad de recursos de red pública (líneas telefónicas, enlaces digitales, etc.).

Es indispensable realizar una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados en este proyecto, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo con los lineamientos especificados por la UDEC.

El proyecto de telecomunicaciones debe incluir los planos de construcción que contengan diseños (redes y detalles de montaje), memorias de cálculo, especificaciones técnicas (incluyendo los equipos a ser utilizados), cantidades de obra, presupuesto general y detallado, cronograma de actividades definitivos para construcción.

Los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizarán en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

Se debe suministrar el memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a la interventoría de los diseños y estudios entregados.

6 REVISOR DE DISEÑO HIDRO-SANITARIO, PLUVIAL, DE ALCANTARILLADO Y RED CONTRA INCENDIOS

Entre otras actividades a verificar, revisar y avalar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría de diseños que se genere para obtener los Diseños arquitectónicos y urbanísticos, diseños y estudios técnicos necesarios y obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir la segunda fase de la nueva extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca, están:

Este proyecto tendrá en cuenta las normas específicas de la empresa de acueducto y alcantarillado encargada del suministro y control del agua potable del municipio y entre otras la ley 373 de 1997 sobre contar con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua, o la norma que la adicione, modifique o sustituya y se contempla como mínimo el análisis y diseño de los siguientes aspectos:

- a. La totalidad de las redes y equipos hidrosanitarios y de gas (si es el caso) de las edificaciones de obras civiles involucradas al igual que el diseño de posibles estructuras hidráulicas que se pudiesen requerir dentro del marco del proyecto, como estructura de captación, de tratamiento y almacenamiento de agua potable.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



- b.** Igualmente, el diseño de drenajes, red de alcantarillado, pozos de inspección para aguas servidas (lluvias y negras).
- c.** Adicionalmente de ser necesario se debe contemplar el diseño de las acometidas para conexión a las redes de servicios públicos (acuoducto y alcantarillado), de acuerdo con las condiciones específicas del sitio.
- d.** El diseño debe contemplar todas las características y propiedades propias de este tipo de proyecto, en relación a diámetros, pendientes, localización y tipo de materiales que se deben utilizar para las redes.
- e.** Para este proyecto es indispensable realizar una adecuada coordinación con la totalidad de los estudios y diseños contemplados, así como de las condiciones de seguridad que deben quedar comprendidas, de acuerdo con lineamientos y necesidades de la UDEC.
- f.** El proyecto hidrosanitario definitivo debe contener igualmente, todas las especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto detallado, cronograma de actividades definitivos para construcción.
- g.** Se contempla adicionalmente una supervisión técnica durante la etapa de construcción, que garantice la óptima calidad de lo proyectado el diseño.
- h.** Igualmente, y en caso de ser necesario se deberá especificar las características y propiedades de equipo de bombeo o hidroneumáticos, que garanticen una presión adecuada en las redes de agua potable, así como su localización y estructuras de soporte y protección para su adecuado funcionamiento (cárcamos, bases, etc.)
- i.** Memoria de cálculo para dimensionamiento de tanque de reserva agua potable. Plano de planta de captación aguas lluvias, con diámetros, área aferente.
- j.** Plano de planta de captación aguas lluvias para su reutilización, con diámetros, red, cajas y punto de entrega, convenciones y en escala que permite su revisión.
- k.** Plano de planta de RCI, ubicación de gabinetes, tipo de gabinetes, ubicación de rociadores, todo debidamente acotado y con su debida nomenclatura. El diseño de red contraincendios debe tener en cuenta especialmente la norma NFPA –NEC- Código nacional de incendios; el diseño debe incluir el dimensionamiento del tanque de la red contra incendio.

Entre otras actividades a entregar:

- l.** Plano de planta de captación aguas lluvias para su reutilización, con diámetros, red, cajas y punto de entrega, convenciones y en escala que permite su revisión.
- m.** Plano de planta de RCI, ubicación de gabinetes, tipo de gabinetes, ubicación de rociadores, todo debidamente acotado y con su debida nomenclatura. Diseño de red contraincendios que incluya dimensionamiento tanque contra incendio.
- n.** Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios

Los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizarán en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

Se debe suministrar el memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a la interventoría de los diseños y estudios entregados.

7 REVISOR DE DISEÑO ACÚSTICO

Entre otras actividades a verificar, revisar y avalar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría de diseños que se genere para obtener los Diseños arquitectónicos y urbanísticos, diseños y estudios técnicos necesarios y obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir la segunda fase de la nueva extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca, están:

- 1.** Diseño y cálculo de las soluciones adoptadas para el dimensionado de los diferentes espacios que requieren de un control acústico especializado, teniendo en cuenta en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente.
- 2.** Suministrar todos los planos generales y de detalle específico realizados para la implementación del diseño contemplado.
 - B.** Se debe entregar la planimetría y el diseño para salones de música y áreas que así lo requieran, buscando el confort auditivo se refiere a las condiciones ambientales que es necesario implementar en diseño y en construcción, para garantizar un apropiado acondicionamiento acústico, controlando el sonido en los distintos espacios de las edificaciones a diseñar. Dos aspectos básicos comprenden el diseño acústico: el aislamiento acústico y el acondicionamiento acústico.
 - C.** Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a los estudios.

Los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizarán en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



Se debe suministrar el memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a la interventoría de los diseños y estudios entregados.

8 REVISOR DE DISEÑO MECÁNICO

Entre otras actividades a verificar, revisar y avalar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría de diseños que se genere para obtener los Diseños arquitectónicos y urbanísticos, diseños y estudios técnicos necesarios y obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir la segunda fase de la nueva extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca, están:

1. Diseño y cálculo de las soluciones adoptadas para el dimensionado de las diferentes instalaciones a realizar y equipos a utilizar, teniendo en cuenta en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente.
2. Suministrar todos los planos generales y de detalle específico realizados para la implementación del diseño contemplado.

Los diseños y cálculos referidos a este capítulo se realizarán en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

Se debe suministrar el memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a la interventoría de los diseños y estudios entregados.

9 REVISOR DE PRESUPUESTO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROGRAMACIÓN DE OBRA

Entre otras actividades a verificar, revisar y avalar de la información a entregar en desarrollo del contrato de consultoría de diseños que se genere para obtener los Diseños arquitectónicos y urbanísticos, diseños y estudios técnicos necesarios y obtención de licencias de construcción y/o permisos requeridos para construir la segunda fase de la nueva extensión Zipaquirá de la Universidad de Cundinamarca, están:

PRESUPUESTO DETALLADO DE LA OBRA

Elaboración de especificaciones técnicas, cantidades, análisis de precios unitarios, presupuesto y Cronograma de Actividades definitivas de construcción de obra que complementen el Proyecto arquitectónico presentado, en donde se indiquen las propiedades y características de todos los materiales que serán utilizados, incluyendo precisiones técnicas sobre los mismos. La presente obligación es parte de los alcances del Proyecto que se deberá incluir para la entrega definitiva y aceptación del Proyecto por parte de la UDEC.

Igualmente se deberán presentar Informes periódicos de avance de los diseños que incluyan presupuestos estimados.

CRONOGRAMA Y PROGRAMACIÓN DE OBRA

Conforme el programa de diseño y actividades se debe plantear una programación de obra detallada considerando cada ítem con un orden lógico técnico para llevar a cabo la construcción, estableciendo tiempos, ruta crítica y determinando un plazo final estimado para entrega y recibo final de las obras y que permita llevar a cabo un control día a día del cumplimiento de las actividades propuestas. La programación y presupuesto se generará de común acuerdo con la Universidad conforme esta requiera en el proceso de diseño teniendo en cuenta la manera como se acometerá el proyecto.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN

La totalidad de los estudios y diseños involucrados, contendrán adicionalmente y como mínimo a lo descrito en cada una de las disciplinas respectivas, los siguientes aspectos:

- i. Parámetros técnicos utilizados para la realización de los estudios y diseños los cuales deberán respetar el constructor en la revisión que haga de los mismos.
- ii. Especificaciones mínimas de los materiales.
- iii. Procedimientos para el control de calidad de los materiales a utilizar.
- iv. Procedimientos constructivos.
- v. Procedimientos de control de calidad en procesos constructivos.
- vi. Enumeración y descripción de los resultados mínimos que debe obtener el constructor del proyecto en la relación con la construcción: resistencias, durabilidades, acabados, etc.

La información referida a los anteriores títulos se realizará en todo caso conforme a la normatividad vigente en la materia en el estado colombiano en el momento de realizarlos.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



Se debe suministrar el memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados a la interventoría de la información referente a los ítems inmediatamente anteriores.

Adicional a lo anterior, se deberán verificar los siguientes documentos:

1. Anexo Normatividad vigente que respalda o afecta el proyecto
2. Resolución N° 0991 del 26 de diciembre de 2019 expedida por la Dirección de Planeación de la Alcaldía Municipal de Zipaquirá en donde otorga la Licencia Urbanística de construcción en la modalidad de obra nueva en el municipio de Zipaquirá
3. Certificado de tradición y libertad

Fuente: ABSr001 No. 17 – Dirección de Bienes y Servicios

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS (\$154.682.175,00) M/CTE**, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 582 del 4 de mayo de 2022.

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 IVA 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.

2.5. 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 III. - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, MODULO IV- REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES Y MODULO V- REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES, y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso, los cuales serán desarrollados en el MÓDULO VI. - REQUISITOS QUE OTORGAN PUNTAJE.

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

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSABLE
Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Bienes y Servicios
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
	Evaluación Técnica Adicional	840 puntos	Dirección de Bienes y Servicios

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



Factor de calificación (puntaje)	Incentivo a la industria nacional	100 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a las MIPYME	50 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a Personas con Discapacidad	10 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
TOTAL, PUNTAJE		1000 PUNTOS	

MODULO III - 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

3.1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

REQUISITOS TÉCNICOS		
No	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
1	Experiencia habilitante (ANEXO 7)	<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 durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, cuya sumatoria deberá equivaler como mínimo al doscientos por ciento (200%) del valor del presente proceso. 2) Los objetos de los contratos a acreditar deberán corresponder a interventoría a estudios y diseños o interventoría a construcción de edificaciones de categoría C o D (Decreto 2090 de 1989) 3) Cada uno de los contratos a acreditar deberá tener inscritos mínimo DOS (02) código UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el ítem 2 Registro Único de Proponentes (RUP) del numeral 1 del módulo REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES. <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 No. 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>

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



Fusagasugá –



		<p>NOTA ACLARATORIA No. 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 No. 03: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.</p> <p>NOTA ACLARATORIA No. 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 No. 04: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</p>											
<p>2</p>	<p>Registro Único de Proponentes (RUP)</p>	<p>El cotizante deberá aportar el Registro Único de proponentes (R.U.P.). La inscripción en el RUP deberá estar con información actualizada a 31 de diciembre de 2021, vigente y en firme.</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>Los bienes a suministrar a la Universidad de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar deben estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC). La Universidad de Cundinamarca establece como punto de referencia los siguientes códigos UNSPSC:</p> <p style="text-align: center;">Tabla 1 – REQUISITO TÉCNICO CÓDIGO UNSPSC</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #006633; color: white;"> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">F</td> <td style="text-align: center;">80</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">16</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">15, 16, 17, 27</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente deberá estar inscrito en mínimo TRES (03) 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	CLASE	F	80	10	16	81	10	15, 16, 17, 27
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE										
F	80	10	16										
	81	10	15, 16, 17, 27										
<p>3</p>	<p>ANEXO 3: OFERTA ECONÓMICA</p>	<p>El proponente o cotizante deberá prestar el servicio objeto de la presente invitación a cotizar con las características que son descritas en el ANEXO N°3.- FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).</p> <p>El ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, se debe presentar, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.</p>											

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



		<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>Para la presentación del ANEXO N°3.- Formato propuesta económica, se deberá tener en cuenta la siguiente revisión aritmética, la cual se realizará bajo las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión aritmética se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar. 2. 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 <u>descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables</u>. 3. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos de la propuesta económica, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones aritméticas correspondientes, sin afectar el valor total de la oferta económica. 4. 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 MÁXIMO a DOS (2) decimales desde el valor unitario, como se muestra a continuación: 		
		VALOR UNITARIO		
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)</td> <td style="width: 50%;">El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido</td> </tr> </table>	=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del valor unitario ofrecido			
		SUBTOTAL		
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)</td> <td style="width: 50%;">El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.</td> </tr> </table>	=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL unitario ofrecido.			
		VALOR IVA		
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">=REDONDEAR ((SUBTOTAL * %); 0)</td> <td style="width: 50%;">El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.</td> </tr> </table>	=REDONDEAR ((SUBTOTAL * %); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * %); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.			
		VALOR TOTAL		
		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 0)</td> <td style="width: 50%;">El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.</td> </tr> </table>	=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.			
		<p>NOTA 1: 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.</p> <p>NOTA 2: En caso de ser necesario la Universidad de Cundinamarca requerirá al proponente la desagregación de la oferta económica allegada en el proceso de la presente Invitación</p>		

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



Fusagasugá –



		<p>NOTA ACLARATORIA N° 01: Se debe cotizar <u>cada uno</u> de los ítems. Los precios establecidos que se encuentren en la propuesta, harán parte integral del contrato y no podrán ser modificados por el Contratista.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente, para que explique dentro del término establecido, las razones que sustentan el valor ofrecido, teniendo en cuenta lo establecido en la “guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente. Una vez analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.</p>																		
4	<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>Conforme 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="521 991 1429 1054"> <tr> <th colspan="2">DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA PROPUESTA DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA ACREDITAR FORMACIÓN ACADÉMICA</th> </tr> <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 es 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 es 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 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 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 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 terminación).</p> <p>Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia de</p> </td> </tr> </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 es requisito para ejercer la profesión).	5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija es 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 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 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 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 terminación).</p> <p>Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia de</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 es requisito para ejercer la profesión).																			
5	Certificación de la vigencia de la matrícula profesional, en caso de que la ley exija es 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 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 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 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 terminación).</p> <p>Las certificaciones que no contengan la información que permita su verificación no serán tenidas en cuenta, salvo en el caso que se anexe a la propuesta copia de</p>																			

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



		<p>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 N° 01: El personal propuesto para la ejecución contractual deberá ser solo designado para ser presentado en una sola propuesta; no podrán ser el mismo personal para otras ofertas de los procesos de invitación que actualmente adelanta la Universidad.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 01: El proponente debe adjuntar la hoja de vida del personal que participará en el desarrollo del objeto contractual</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 02: En caso de que el contratista deba reemplazar alguno de los profesionales presentados en la propuesta, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato y aprobación y autorización por parte de la Universidad.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 03: El proponente deberá anexar para el PERSONAL REQUERIDO PARA EVALUACIÓN, la documentación solicitada para acreditar el perfil solicitado</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 04: La Universidad podrá validar la información y dejará constancia de ello.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 05: El personal técnico y profesional presentado en la propuesta como parte del equipo mínimo requerido para acreditar formación académica, no puede ser presentado como parte del equipo de trabajo en otra propuesta para el presente proceso ni de otros procesos de invitación que la Universidad adelanta actualmente.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N° 06: Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural para el caso de que el contratante haya sido una persona natural o para el caso de personas jurídicas las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal de la persona jurídica con quien haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios o por el funcionario competente para expedir dichas certificaciones.</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°07 El oferente, deberá presentar con su propuesta documento donde garantice que cuenta con el personal requerido en el numeral 4 del Módulo IA de los términos de esta invitación y que previo al inicio de ejecución del contrato entregará las hojas de vida con todos los requisitos exigidos para acreditar experiencia a la supervisión del contrato, para que sean sujetos de verificación y aprobación por parte del comité técnico una vez se adjudique el contrato; quien dejara constancia del cumplimiento mediante el acta correspondiente. En caso de que se compruebe, que el contratista no cuenta con el personal requerido por la universidad en las condiciones previstas en los presentes términos y del cual da fé, la Universidad de Cundinamarca aplicará las sanciones a que haya lugar.</p> <p>NOTA ACLARATORIA N°08 El contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.</p> <p>Los perfiles a evaluar en la etapa habilitante son:</p> <p>4.1. DIRECTOR DE CONSULTORIA</p> <p>4.1.1 Formación Académica: Arquitecto con matrícula profesional vigente y posgrado en gerencia de proyectos.</p> <p>4.1.2 Experiencia:</p> <p>4.1.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menor de quince (15) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>4.1.2.2 Especifica certificada, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como director de contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas</p>
--	--	---

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



Fusagasugá –



		<p>Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2. Porcentaje de dedicación: 25%</p> <p>4.2. REVISOR DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y URBANÍSTICO 4.2.1 Formación Académica: Arquitecto con matrícula profesional vigente y posgrado en un área de la arquitectura. 4.2.2 Experiencia: 4.2.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional 4.2.2.2 Especifica certificada, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador arquitectónico en contratos de consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores, coliseos y canchas deportivas cubiertas), de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989, y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2. Porcentaje de dedicación: 35%</p> <p>4.3. REVISOR AL DISEÑO Y CALCULO ESTRUCTURAL 4.3.1 Formación Académica: Ingeniero civil con matrícula profesional vigente y posgrado en diseño de estructuras. 4.3.2 Experiencia: 4.3.2.1 General en el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. 4.3.2.2 Especifica certificada, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como asesor o especialista en topografía en contratos consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones, correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que sumado su valor sea igual o superior al presupuesto oficial y sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2. Porcentaje de dedicación: 25%</p> <p>4.4. REVISOR A DISEÑO ELÉCTRICO -CORRIENTE NORMAL-REGULADA, VOZ Y DATOS CCTV, T.V. Y ALUMBRADO EXTERIOR 4.4.1 Formación Académica: Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista con matrícula profesional vigente 4.4.2 Experiencia: 4.4.2.1 General En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. 4.4.2.2 Especifica certificada, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador eléctrico en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2. Porcentaje de dedicación: 20% 4.4.3 Formación Académica: Ingeniero Electrónico o de Sistemas con matrícula profesional vigente 4.4.4 Experiencia: 4.4.4.1 General En el ejercicio de su profesión no menor de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. 4.4.4.2. Especifica certificada, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador de sistemas electrónicos en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2. Porcentaje de dedicación: 20%</p> <p>4.5. REVISOR DE TOPOGRAFÍA</p>
--	--	---

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



Fusagasugá –



		<p>4.5.1. Formación Académica: Tecnólogo o técnico en topografía con matrícula profesional vigente.</p> <p>4.5.2. Porcentaje de dedicación: 14%</p> <p>4.5.3. Experiencia:</p> <p>4.5.3.1. General en el ejercicio de su profesión no menor de tres (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>4.5.3.2. Experiencia Especifica certificada, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como asesor o especialista en topografía en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.</p> <p style="text-align: center;">4.6. REVISOR DE ESTUDIO DE SUELOS</p> <p>4.6.1. Formación Académica: Ingeniero Geotecnista, o Ingeniero civil con posgrado en geotecnia, con matrícula profesional vigente.</p> <p>4.6.2. Porcentaje de dedicación: 15% En caso de ser Ingeniero Geotecnista</p> <p>4.6.3. Experiencia:</p> <p>4.6.3.1. General en el ejercicio de su profesión no menor de seis (06) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>4.6.3.2. Especifica certificada, Con máximo tres (3) certificaciones de participación como asesor o especialista en geotecnia en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2. En caso de ser Ingeniero Civil con Ingeniero civil con posgrado en geotecnia:</p> <p>4.6.4. Experiencia:</p> <p>4.6.4.1. General desde la fecha de grado del posgrado, no menor a seis (06) años.</p> <p>4.6.4.2. Especifica certificada Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador hidrosanitario en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.</p> <p style="text-align: center;">4.7. REVISOR DE DISEÑO HIDROSANITARIO, PLUVIAL, DE ALCANTARILLADO, Y RED CONTRA INCENDIOS</p> <p>4.7.1. Formación Académica: Ingeniero Hidrosanitario o Ingeniero de Recursos Hidráulicos y Medio Ambiente o Ingeniero Civil, con especialización en el área de hidráulica o sanitaria con matrícula profesional vigente.</p> <p>4.7.2. Porcentaje de dedicación: 15% En caso de ser Ingeniero Hidrosanitario o de Ingeniero de Recursos Hidráulicos y Medio Ambiente:</p> <p>4.7.3. Experiencia:</p> <p>4.7.3.1. General en el ejercicio de su profesión no menor de Diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>4.7.3.2. Especifica certificada Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador hidrosanitario en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.</p> <p>En caso de ser Ingeniero Civil con posgrado en el área de hidráulica o sanitaria:</p> <p>4.7.4. Experiencia:</p>
--	--	--

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



Fusagasugá –



		<p>4.7.4.1. General desde la fecha de grado del posgrado no menor a diez (10) años.</p> <p>4.7.4.2. Especifica certificada Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador hidrosanitario en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.</p> <p>4.8. REVISIÓN DE DISEÑO ACÚSTICO</p> <p>4.8.1. Formación Académica: Ingeniero Acústico y/o Ingeniero de Sonido con matrícula profesional vigente.</p> <p>4.8.2. Porcentaje de dedicación: 15%</p> <p>4.8.3. Experiencia:</p> <p>4.8.3.1. General en el ejercicio de su profesión no menor de Diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>4.8.3.2. Especifica Certificada: Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador de espacios o sistemas acústicos en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.</p> <p>4.9. REVISOR DE DISEÑO MECÁNICO</p> <p>4.9.1. Formación Académica: Ingeniero Mecánico con matrícula profesional vigente.</p> <p>4.9.2. Porcentaje de dedicación: 15%</p> <p>4.9.3. Experiencia:</p> <p>4.9.3.1. General en el ejercicio de su profesión no menor de seis (06) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>4.9.3.2. Especifica certificada Con máximo tres (3) certificaciones de participación como diseñador hidrosanitario en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.</p> <p>4.10. REVISOR DEL PRESUPUESTO, PROGRAMACION DE OBRA Y ESPECIFICACIONES DE OBRA DETALLADAS</p> <p>4.10.1. Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto con matrícula profesional vigente.</p> <p>4.10.2. Porcentaje de dedicación: 15%</p> <p>4.10.3. Experiencia:</p> <p>4.10.3.1. General en el ejercicio de su profesión no menor de tres (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.</p> <p>4.10.3.2. Especifica Certificada: Con máximo tres (3) certificaciones en la elaboración de presupuesto, programación de obra y especificaciones técnicas de obra en contratos de interventoría y/o de diseños, de estudios y diseños técnicos de edificaciones correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C y/o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D, de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989 y que, sumada el área cubierta certificada, sea igual o superior a 5000 m2.</p>
5	Declaración juramentada	El proponente deberá adjuntar carta en donde manifesté bajo la gravedad juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2010; la Ley 1471 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



6	Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	<p>Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 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).</p> <p>NOTA: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución enunciada, 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; para tal efecto el proponente <i>deberá adjuntar certificación en la que manifieste que es persona natural y en caso de ser adjudicado el contrato no realizará subcontratación para la ejecución del mismo.</i></p>
---	--	---

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

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



MODULO IV - 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:

4.1. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL

No.	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 2021, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.
11	Anexo No. 2. El proponente deberá adjuntar carta en donde manifieste bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la ley 1150 de 2007; la ley 1474 de 2011 y demás norman que lo modifiquen. En el caso consorcios 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.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



- Fusagasugá -

13	Anexo N° 8: <u>Compromiso Anticorrupción</u> , 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. <u>Compromiso de buenas prácticas ambientales</u> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
16	Anexo N° 6. <u>Acuerdo de Confidencialidad</u> , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
17	<p><u>Garantía de seriedad de la propuesta</u>: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <p>Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2</p> <p>Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial</p> <p>Vigencia: 2 meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.</p> <p>Tomador/Afianzado: El Proponente. Para efectos del Consorcio o Unión Temporal, se deberá <u>indicar el nombre de cada uno de los integrantes</u>.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.</p> <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> <p>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.</p> <p>Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.</p>
18	Formato de autorización de tratamiento de datos personales , debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



Fusagasugá –



4.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA

No.	DOCUMENTO
1	<p>Certificado de existencia y representación legal vigente y renovada, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que: El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación; La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia; Demostrar 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. 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. 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. 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. En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
5	<p>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.</p>
6	<p>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.</p>
7	<p>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.</p>
8	<p>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 2021, vigente y en firme. Además, debe coincidir la razón social con el Registro Único de Proponentes.</p>

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



- Fusagasugá -

	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 norman 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: El representante legal. 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° 8: 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. 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

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



UDEC
UNIVERSIDAD DE
CUNDINAMARCA



- Fusagasugá -

	<p>seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.</p> <p>Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará:</p> <p>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>.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza.</p> <p>No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.</p> <p>Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:</p> <p>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.</p> <p>Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación.</p> <p>En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
17	<p>Formato de autorización de tratamiento de datos personales, debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.</p>

4.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO

No.	DOCUMENTO
1	<p>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:</p>

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



	<p>Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.</p> <p>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.</p>
--	---

Nota aclaratoria No. 1: Es importante precisar que los formatos que se publican para diligenciamiento de los oferentes, (AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES PERSONA NATURAL y CARTA DE COMPROMISO PARA CONTRATISTAS) deben cumplir con los estándares internos de presentación impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se debe respetar el formato con escudo pie de página.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



MODULO V – REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

5.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS

No.	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 los 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 2021, vigente y en firme. 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 este en firme.</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. En caso de que el proponente no indique cual es el año fiscal a evaluar financieramente la Universidad de Cundinamarca evaluará el último año fiscal.</p> <p>NOTA 3: La inscripción en el RUP debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso y el certificado haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso de selección</p>

5.2. 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
CAPITAL DE TRABAJO (CON BASE EN EL PO) ≥ 70%	El proponente deberá acreditar un capital de trabajo (CT) mayor o igual al setenta (CT≥70%) del presupuesto oficial estimado para la presente invitación.	Si el cotizante es un consorcio o una unión temporal , el CT corresponderá a la sumatoria de los CT de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un CT≥70% de lo solicitado de la presente invitación.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



	Si CT ≥ 70% PO , la propuesta se declarará Habilitada. Si CT < 70% 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 ≥ 1.0	R.I = U.O. / I ≥ 1.0 Donde, UO = Utilidad Operacional I = Gastos de Intereses	Para consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de los índices afectados por el porcentaje de participación.
	Si R.I ≥ 1.0 la propuesta será Habilitada. Si R.I < 1.0 la propuesta será Inhabilitada.	
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO ≥ 3.0%	R.P. = U.O. / P ≥ 3.0% 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.P ≥ 3.0% la propuesta será Habilitada. Si R.P < 3.0% la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO ≥ 2.0%	R.A = U.O. / A.T. ≥ 2.0% 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.A ≥ 2.0% la propuesta será Habilitada. Si R.A < 2.0% la propuesta será Inhabilitada.	

FUENTE: Oficio denominado Análisis del sector, del 10 de mayo de 2022, suscrito por el Director de Bienes y Servicios.

MÓDULO VI – FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE

6.1. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO OCHOCIENTOS CUARENTA - 840- PUNTOS)

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



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

6.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (CIENTO CUARENTA -140- PUNTOS)

Se otorgarán hasta CIENTO NOVENTA (190) puntos de acuerdo a la tabla de asignación de puntaje, adjunta, al oferente que adicional a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en el módulo III REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES de los presentes términos, acredite mediante certificaciones adicionales o actas de liquidación, 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 cien por ciento (100%) del valor del presente proceso.
2. El objeto debe obedecer a interventoría a consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones institucionales correspondientes a proyectos de construcciones complejas Categoría C (excepto edificaciones de vivienda), o proyectos de construcciones de especial complejidad Categoría D (excepto edificaciones de habitación temporal como hoteles, moteles y paradores, coliseos y canchas deportivas cubiertas) de acuerdo con el Decreto 2090 de 1989. No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratistas.
3. Cada uno de los contratos a acreditar, presentados deben estar clasificados en mínimo tres (3) de los códigos UNSPSC que la Universidad de Cundinamarca establece en el ítem 2 del numeral 1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA del MÓDULO III REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

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 No. 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 No. 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.**

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



NOTA ACLARATORIA No. 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.

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

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

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

CRITERIO (Expresado en Numero de certificaciones)	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
Una (01) certificación adicional a la experiencia general habilitante, en interventoría a consultorías de estudios y diseños técnicos de una edificación institucional, cuya área cubierta sea igual o superior a 5.000m ² .	140
Dos (02) certificaciones adicionales a la experiencia general habilitante, en interventoría a consultorías de estudios y diseños técnicos de edificaciones institucionales, cuya área cubierta sumada sea igual o superior a 5.000m ² .	70
Una (01) certificación adicional a la experiencia general habilitante, en interventoría a consultorías de estudios y diseños técnicos de una edificación institucional, cuya área cubierta sea menor a 5.000m ² .	35

6.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL (MÁXIMO TRESCIENTOS CINCUENTA - 350- PUNTOS)

Se asignará el puntaje a los proponentes para el personal propuesto de acuerdo a lo exigido en el numeral 4 del MODULO II REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES el cual debe ser certificado a partir de la expedición de la tarjeta profesional, esta formación debe ser adicional, diferente y relacionarla como adicional. Se otorgará hasta trescientos cincuenta (350) puntos, así:

CARGO A DESEMPEÑAR	REQUISITO	PUNTAJE A OBTENER
Director de consultoría	Si acredita postgrado (doctorado)	150
	Si acredita postgrado (maestría)	100

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



	Si acredita postgrado (especialización)	50
Arquitecto	Si acredita postgrado (doctorado)	150
	Si acredita postgrado (maestría)	100
Ingeniero estructural	Si acredita postgrado (especialización)	50
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		350

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

6.1.3. EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (MÁXIMO TRESCIENTOS CINCUENTA -350- PUNTOS)

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

ÍTE M	CARGO A DESEMPEÑAR	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROFESIONAL	PUNTAJE
1	Director de la consultoría	Igual o mayor a 20 años adicionales	150
		Igual a 10 e inferior a 20 años adicionales	75
		Menos de 10 años adicionales	35
2	Arquitecto	Igual o mayor a 15 años adicionales	150
		Igual a 5 e inferior a 15 años adicionales	75
		Menos de 5 años adicionales	35
3	Ingeniero estructural	Igual o mayor a 15 años adicionales	50
		Igual a 5 e inferior a 15 años adicionales	30
		Menos de 5 años adicionales	10
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER			350

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

6.2. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO CIENTO -100- 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 No. 10** 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
----------------------	-----------

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



100	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.
50	Si los servicios tienen componente nacional y extranjero.
0	Si los servicios NO son considerados SERVICIOS NACIONALES o el proponente NO puede acreditar los beneficios de reciprocidad o de trato nacional en virtud de tratado internacional aplicable.

NOTA ACLARATORIA No. 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.

6.3. INCENTIVO A LAS MIPYME: (MÁXIMO CINCUENTA -50- PUNTOS)

De acuerdo con la Ley 905 de 2004², 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° 11** donde certifique la cantidad de personas que conforman su planta de personal.

² Ley 905 de 2004 “Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre la promoción de las Mipyme”

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



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°11.

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

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

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

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

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

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

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

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

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



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

6.4.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Luego de evaluar las propuestas de los oferentes y en caso de presentarse un empate en los factores de calificación entre dos o más proponentes, La **Universidad de Cundinamarca** en cumplimiento con lo dispuesto por el Art 35 de la Ley **Ley 2069 de 2020**, aplicara los criterios objetivos contenido en los factores desempate, los cuales deben aplicarse las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, conforme a la siguientes criterios y documentación:

No.	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 2.2.1.1.3.1 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	El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



Fusagasugá –



	<p>las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>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 persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.</p>
<p>4</p>	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley</p>	<p>El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor</p>
<p>5</p>	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas</p>	<p>El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la</p>

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



		<p>comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
<p>6</p>	<p>Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejaración de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
<p>7</p>	<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,</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</p>

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -

	socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	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.
8	Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: <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.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: <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.
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: <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

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -

		Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
11	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"
12	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, Colombia Compra Eficiente estableció en la minuta del acuerdo el siguiente mecanismo: a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la TVEC. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado La Entidad Compradora podrá citar a los Proveedores para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. Por último, conviene precisar que los plazos aplicables para los criterios de desempate se rigen a lo dispuesto en la minuta de cada Acuerdo Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, y en lo pertinente en cada una de sus Guías de Compra correspondiente".

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



MODULO VII - DEL CONTRATO

7.1. 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.

7.2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Los servicios se prestarán en la sede Fusagasugá y Extensión Zipaquirá

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

7.3. 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:

7.3.1. 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".
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



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.

7.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

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

1. El contratista deberá elaborar y presentar a la Universidad un informe mensual de la interventoría en todos sus aspectos acorde con el avance de los diseños y estudios a realizar evidenciando su estado frente al contrato, incluidas la certificación de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, igualmente se deberá presentar un informe final de ejecución a la terminación del contrato.
2. Elaborar y suscribir las actas donde se consignará todas las anotaciones del desarrollo del contrato de consultoría de diseños y estudios técnicos, las instrucciones impartidas, las solicitudes, observaciones y recomendaciones formuladas, los acuerdos y demás determinaciones tomadas.
3. Realizar la revisión independiente del diseño estructural conforme lo establecido por la Ley 400 de 1997, modificada por la Ley 1796 de 2016 y de acuerdo con la reglamentación establecida en el Apéndice A-6 sobre ¿Revisión independiente de los diseños estructurales¿ del Reglamento NSR-10, así mismo se debe realizar la revisión de los elementos no estructurales.
4. Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo del contrato de consultoría F-CTC No. 256 DE 2021.
5. Detectar los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ello corresponda.
6. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a quien corresponda de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
7. Comunicar a la Universidad de Cundinamarca el incumplimiento total o parcial del contrato objeto de la interventoría y formular las acciones correctivas que lleven al cumplimiento del plazo y presupuesto contractuales.
8. Tener especial cuidado en que la entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
9. Programar y presidir los comités de revisión del proyecto y los diseños de acuerdo con la agenda preestablecida y el orden del día programado, citando anticipadamente al consultor de diseño, al Supervisor designado por la Universidad

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



- de Cundinamarca y el personal de apoyo que se requiera, ya sea de parte del consultor, de la interventoría o de la Universidad de Cundinamarca.
10. Elaborar y suscribir entre las partes el acta de iniciación, acta de liquidación, acta de observaciones previa al recibo final, acta de recibo y entrega final a satisfacción, actas de recibo parcial, actas de suspensión de labores, actas de reiniciación de labores y modificaciones al contrato de consultoría F-CTC No. 256 DE 2021.
 11. 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.
 12. 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
 13. Efectuar las actividades objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señaladas en la propuesta presentada, las condiciones de la invitación y adendas, lo cual hará parte del contrato.
 14. Prestar los servicios objeto de la interventoría con el personal propuesto y aceptado por la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en las condiciones del respectivo proceso de contratación. Contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad. Los profesionales que intervengan en el desarrollo del contrato deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente.
 15. Revisar, verificar y hacer las observaciones pertinentes a los diseños y estudios técnicos realizados durante el desarrollo de la consultoría ejecutada por los diseñadores del proyecto, y realizar la aprobación correspondiente, y que corresponden a diseño arquitectónico, topografía, estudio de suelos, diseño y calculo estructural, diseño eléctrico - corriente normal - regulada y voz y datos, diseño hidrosanitario, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios, diseño de ventilación mecánica y aire, presupuesto - programación y especificaciones y diseño acústico.
 16. Realizar el acompañamiento a la Udec durante el proceso de diseños y estudios técnicos hasta la consecución de las licencias y/o permisos requeridos según la normativa vigente para cada uno de los diseños, según corresponda.
 17. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el CONTRATO DE CONSULTORIA F-CTC No. 256 DE 2021, cuyo objeto es CONTRATAR LA ELABORACIÓN DE LOS DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS Y DISEÑOS Y ESTUDIOS TÉCNICOS NECESARIOS Y OBTENCIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA CONSTRUIR LA SEGUNDA FASE DE LA SEDE PARA LA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA y en los documentos del proceso de invitación; especialmente en cuanto a calidad, cantidad y garantía.
 18. Verificar y controlar la vinculación de personal propuesto durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo del mismo. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes
 19. Realizar la autorización de los pagos establecidos contractualmente, previo haber efectuado el análisis respectivo para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para realizar la autorización correspondiente.
 20. Y, todas las demás que apliquen de acuerdo a lo contemplado en el artículo 33 de la resolución 206 de 2012, por la cual se expide el Manual de contratación de la Universidad de Cundinamarca, modificada por la Resolución 170 de 2017.

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

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

7.7. 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”.

7.8. FORMA DE PAGO

La universidad de Cundinamarca le pagará al consultor de la siguiente manera:

UN PRIMER PAGO correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato a la entrega de la primera (1º) etapa de la interventoría a los estudios y diseños.

UN SEGUNDO PAGO correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato a la entrega de la segunda (2º) etapa de la interventoría a los estudios y diseños.

UN TERCER PAGO correspondiente al CUARENTA POR CIENTO (40%) del valor total del contrato a la entrega de la tercera (3º) etapa de la interventoría a los estudios y diseños.

UN CUARTO PAGO correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato A. Acta de recibo a satisfacción del contrato suscrita entre las partes, B. Entrega del informe final del contrato. C. Desarrollo de la Cuarta (4º) etapa de la consultoría.

CONSOLIDADO DE LAS ETAPAS CONSIDERADAS PARA LA INTERVENTORÍA A LA CONSULTORÍA.

ETAPA 1

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



<p><u>Verificación, revisión y aval de acuerdo a la información entregada por la consultoría de estudios y diseños, de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Levantamiento topográfico aprobado por la interventoría que se designe para el proyecto. ii. Estudio de suelos aprobado por la interventoría que se designe para el proyecto. iii. Informe de diagnóstico a la red eléctrica-corriente normal avalado por la interventoría que se designe para el proyecto. iv. Informe de diagnóstico a la red hidro-sanitaria, pluvial, de alcantarillado y red contra incendios avalado por la interventoría que se designe para el proyecto. v. Informe de diagnóstico integral sobre el estudio ambiental avalado por la interventoría que se designe para el proyecto. vi. Esquema básico arquitectónico y urbanístico aprobado por la mesa técnica de la Universidad, por la interventoría que se designe para el proyecto y por la Supervisión que delegue la Universidad para la interventoría del mismo.
ETAPA 2
<p><u>Verificación, revisión y aval de acuerdo a la información entregada por la consultoría de estudios y diseños, de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Anteproyecto arquitectónico y urbanístico aprobado por la mesa técnica de la Universidad, por la interventoría que se designe para el proyecto y por la Supervisión que delegue la Universidad para la interventoría del mismo. vii. Planteamiento de diseño y calculo estructural de acuerdo con el anteproyecto arquitectónico y urbanístico avalado por la interventoría que se designe para el proyecto. viii. Planteamiento de diseño hidrosanitario, pluvial, alcantarillado y red contra incendios de acuerdo con el anteproyecto arquitectónico y urbanístico avalado por la interventoría que se designe para el proyecto. ix. Planteamiento de diseño eléctrico, corriente normal, regulada, voz y datos e iluminación exterior de acuerdo con el anteproyecto arquitectónico y urbanístico avalado por la interventoría que se designe para el proyecto.
ETAPA 3
<p><u>Verificación, revisión y aval de acuerdo a la información entregada por la consultoría de estudios y diseños, de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ii. Presentación del proyecto arquitectónico y urbanístico para su radicación ante la entidad competente en la materia para solicitud de licencia de construcción, aprobado por la mesa técnica de la universidad, por la interventoría que se designe para el proyecto y por la Supervisión que delegue la Universidad para la interventoría del mismo. x. Diseño y calculo estructural de acuerdo con el proyecto arquitectónico a radicar para solicitud de licencia de construcción, aprobado por la interventoría que se designe para el proyecto. xi. Diseño hidrosanitario, pluvial, alcantarillado y red contra incendios de acuerdo con el proyecto arquitectónico a radicar para solicitud de licencia de construcción, aprobado por la interventoría que se designe para el proyecto. xii. Diseño eléctrico, corriente normal, regulada, voz y datos e iluminación exterior de acuerdo con el proyecto arquitectónico a radicar para solicitud de licencia de construcción, aprobado por la interventoría que se designe para el proyecto. xiii. Diseño acústico de acuerdo con el proyecto arquitectónico y urbanístico a radicar para solicitud de licencia de construcción, aprobado por la interventoría que se designe para el proyecto. xiv. Diseño mecánico de acuerdo con el proyecto arquitectónico y urbanístico a radicar para solicitud de licencia de construcción, aprobado por la interventoría que se designe para el proyecto. xv. Presupuesto preliminar, programación de obra y especificaciones de obra aproximado de acuerdo con el proyecto arquitectónico y urbanístico a radicar para solicitud de licencia de construcción, avalado por la interventoría que se designe para el proyecto. iii. Radicación del proyecto ante la autoridad competente para el estudio, aprobación y expedición de la licencia de construcción respectiva.
ETAPA 4
<p><u>Verificación, revisión y aval de acuerdo a la información entregada por la consultoría de estudios y diseños, de:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Productos entregados en la ETAPA 1, 2, y 3 en su versión definitiva, aprobados por la interventoría que se designe para el proyecto y por las entidades competentes en cada materia. xvi. Presupuesto, programación y especificaciones de obra definitivas y detalladas, aprobado por la interventoría que se designe para el proyecto. ii. Licencia de construcción y urbanismo y permisos requeridos para la etapa constructiva aprobados por las entidades competentes.

Proyecto: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



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 documentos³:

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

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

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

NOTA ACLARATORIA No. 01: En caso de persistir el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República 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>.

7.9. 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

³ 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: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



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 bien	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del acta de recibo a Satisfacción.	Universidad de Cundinamarca

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.

7.10. 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.

7.11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN

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

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

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

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras
Aprobó: Dirección Jurídica	



- Fusagasugá -



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.

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

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

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

7.13. 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.




7.14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

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


RICARDO ANDRÉS JIMÉNEZ NIETO
 Director Bienes y Servicios

32.1.46.13-

Proyectó: Johana Vargas Peña	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios 
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica 	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras 
Aprobó: Dirección Jurídica 