INVITACIÓN No. 021-2025
CUANTÍA MAYOR A 100 S.M.M.L.V.

PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS Y/O EXPERIENCIAS FORMATIVAS Y TODOS AQUELLOS EVENTOS DE REPRESENTACIÓN ACADÉMICA EN LOS QUE TENGA PARTICIPACIÓN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSIÓN FACATATIVÁ VIGENCIA 2025

2025

Proyectó: Diana María Castaño Bachiller	Aprobó: Dirección Jurídica
	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras

CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES 5

1.1. INTRODUCCIÓN 5

1.1.1 ASPECTOS GENERALES 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. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DATOS PERSONALES 7

1.7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL 8

1.8. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 8

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 11

1.10 RETIRO DE LA PROPUESTA U OFERTA 11

1.11 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN 11

1.12 RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA 12

1.13 INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN 15

1.14 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN 16

1.14.1 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOSDE REFERENCIA 17

1.14.2 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES 18

1.14.3 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE PUNTAJE 18

2. CONDICIONES TÉCNICAS 19

2.1 OBJETO CONTRACTUAL 19

2.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN 19

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO 21

2.3.1 DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 21

2.3.2 RECORRIDOS SALIDAS Y PRACTICAS ACADEMICAS 22

2. COORDINADOR OPERATIVO DE RUTA. 26

2.4 CALIDAD DEL SERVICIO 26

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL 26
2.6 ESTUDIO DE LA OFERTA 27
27
3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES 28
3.1. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA 28
4. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 38
4.1. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL 38
4.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA 41
4.3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO 46
4.4. DOCUMENTACIÓN PARA PROPONENTE EXTRANJERO 47
5. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES 48
5.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS 48
5.2. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA 48
6. FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE 50
6.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO CUATROCIENTOS CINCUENTA (450)-PUNTOS) 50
6.1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN 51
6.2. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO 388 PUNTOS) 53
6.2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE - CIENTO OCHENTA Y OCHO (188) PUNTOS. 53
NOTA ACLARATORIA No. 1: Para acreditar la experiencia adicional el proponente deberá diligenciar el FORMATO 7 RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL, de acuerdo con los siguientes parámetros: 54
6.2.2 FACTORES DE CALIDAD MAXIMO DOSCIENTOS (200) PUNTOS 55
6.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO 100 PUNTOS) 56
6.4. INCENTIVO A LAS MIPYMES (MÁXIMO CINCUENTA 50 PUNTOS) 57
6.5. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS) 57
6.6. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (MÁXIMO 2 PUNTOS) 58
6.7. APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. 59
6.8. CRITERIOS DE DESEMPATE 60
7. CONDICIONES DEL CONTRATO 65
7.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 65
7.2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA 65
7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ELEGIDO 65
7.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 65

7.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 66
7.4. CESIONES Y SUBCONTRATOS 68
7.5. VALOR DEL CONTRATO 69
7.6. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO..... 69
7.7. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y EXCEPCIONALES..... 69
7.8. FORMA DE PAGO..... 69
7.9. GARANTÍA ÚNICA 70
7.10. CONFIDENCIALIDAD 71
7.11. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN 71
7.12. SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO 71
7.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 72
7.14. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA..... 72

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

1.1.1 ASPECTOS GENERALES SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

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.

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.

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, la Secretara 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.

Sede, Seccionales, Extensiones y Unidades Agroambientales: La Universidad de Cundinamarca cuenta con una (01) sede ubicada en Fusagasugá, con dos (02) seccionales ubicadas en Girardot y Ubaté, con cuatro (04) extensiones ubicadas en Chía, Facatativá, Soacha y Zipaquirá, con una (01) Oficina ubicada en Bogotá y un (01) Centro Académico Deportivo - CAD ubicado en Fusagasugá y tres (3) unidades agroambientales dividas una en Fusagasugá, una en Ubaté y una en Facatativá.

1.2. PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

PRESUNCIÓN DE BUENA FE: LA UNIVERSIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe de los **PROPONENTES;** en consecuencia, toda la información y documentación que entregan se presume fidedigna. No obstante, **LA UNIVERSIDAD** podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad, en la información y documentación, la Universidad pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente.

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.

En caso de que LA UNIVERSIDAD advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **PODRÁ RECHAZAR LA RESPECTIVA PROPUESTA**.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

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 modificado por el Decreto 4886 de 2011 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 o en el Sistema Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT.

En consecuencia, los proponentes deben leer y firmar el formato **ESG-GAS-F005** "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN", 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 incursa en ninguna de las causales de rechazo (Ver numeral 1.12. RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA).

En los presentes términos se describen las condiciones técnicas, económicas, legales y contractuales, que se deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta u oferta para el objeto de que trata esta invitación.

El **PROPONENTE** que señale condiciones diferentes a las establecidas en estos términos de referencia o condicione su oferta a determinadas especificaciones distintas a las establecidas en estas, éstas no le serán tenidas en cuenta para la evaluación; es decir, en caso de presentarse se tendrán por no escritas.

Dicha propuesta u oferta, será analizada por la Universidad en desarrollo de su régimen propio de contratación, en especial en lo contenido en Artículo 3 y 4 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 Articulo 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 **1.12.- 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 de la etapa habilitante que se les efectúa a las propuestas, alguna no cumpliere con los requisitos exigidos será inhabilitada para continuar con el proceso de evaluación.

1.6. 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 1074 de 2015, comunica que, en desarrollo de sus actividades académicas, comerciales o laborales, solicita, recolecta, almacena, usa y circula Información y datos personales de los Titulares que de manera permanente o temporal acceden o buscan acceder a los servicios prestados por la Institución, y que serán tratados según las finalidades descritas en el documento ESG-SSI-G007 GUIA FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA que forma parte del manual ESG-SSI-M001 MANUAL DE LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información tratada, reposa en nuestras bases de datos y sobre la misma los titulares pueden ejercer su derecho de acceso, actualización, rectificación y supresión, de conformidad con nuestro Lineamiento de Protección de Datos Personales de los Titulares de la Universidad de Cundinamarca, disponible aquí: **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.

Igualmente, la Universidad de Cundinamarca informa que el tratamiento de los datos sensibles se realiza bajo estrictos estándares de confidencialidad y seguridad, implementando medidas administrativas, técnicas y jurídicas, de obligatorio cumplimiento para los funcionarios administrativos, docentes, estudiantes y terceros, considerando en

todo momento que el Titular tiene la libre facultad de no autorizar el tratamiento de sus datos sensibles.

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 al correo **protecciondedatos@ucundinamarca.edu.co**

1.7. 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 contuvieren 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.

1.8. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se sugiere leer atentamente los términos que se incluyen en este acápite, ya que, de ser omitida la formalidad, se afecta de manera directa el resultado de la calificación.

Los documentos de la propuesta serán recibidos en el correo electrónico **recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** en la fecha y hora establecida en el numeral **1.14 CRONOGRAMADE LA INVITACIÓN** del presente módulo (No serán consideradas las ofertas y documentación remitida fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso). Así mismo, el correo remisorio debe tener el asunto: – **INVITACIÓN 021-2025 PRACTICAS ACADEMICAS EXTENSIÓN FACATATIVA [Nombre del proponente] – [NUMERO CONSECUTIVO DE CORREO (Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)].**

Tenga en cuenta que, si es necesario remitir varios correos electrónicos para la presentación de la oferta, estos deberán ser presentados en correos separados y no en hilos de correos electrónicos enviados anteriormente.

La Universidad de Cundinamarca en la presente invitación tendrá en cuenta la firma electrónica certificadas, firmas digitales registradas, firma escaneada y la manuscrita, de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999 y reglamentada por los Decretos 2364 de 2012 y 333 de 2014, finalmente lo determinado en los lineamientos digitales emitidos por la oficina de Archivo y Correspondencia código ADOG002.

El proponente deberá remitir las cotizaciones y/o subsanabilidades desde los correos electrónicos registrados en el Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio o autoridad competente; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial del proponente.

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 INVITACIÓN 021-2025 PRACTICAS ACADEMICAS EXTENSIÓN FACATATIVÁ – [*NUMERO CONSECUTIVO DE CORREO* *(Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)*]**

Asunto: **SUBSANABILIDAD INVITACIÓN 021-2025 PRACTICAS ACADEMICAS EXTENSIÓN FACATATIVA – [*NUMERO CONSECUTIVO DE CORREO* *(Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3)*]**

Asunto: **OBSERVACIONES PUNTAJE INVITACIÓN 021-2025 PRACTICAS ACADEMICAS EXTENSIÓN FACATATIVA [*Nombre del proponente*] – [*NUMERO 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 rchivo** (KB o MB)	**Consecutivo de correo** Ej. 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3

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

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, en otro formato diferente a lo indicado o solicitado, o por archivos o carpetas comprimidas que no permitan ser descomprimidas responsabilidad y se abstendrá de realizar valoraciones adicionales.

La información y documental anexa a la propuesta debe ser susceptible de consulta en archivo PDF o el tipo de archivo solicitado de modo individualizado, tal y como se ejemplifica anteriormente y en el orden establecido. 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 para permitir su revisión, estos **NO serán sujetos de evaluación.**

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 **1.14 CRONOGRAMADE LA INVITACIÓN** del presente módulo.

La foliatura de la propuesta se tendrá de acuerdo con 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 **1.14 CRONOGRAMADE LA INVITACIÓN** del presente modulo.

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 deMicrosoft 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 especifico 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:

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 inversosválidos.

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

1.9. 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 y demás normas que modifiquen o sean emitidas para tratar y aplicar en el asunto en cuestión.

1.10 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.

1.11 PROCEDIMIENTO DE SUBSANACIÓN

Los proponentes podrán subsanar la propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en concordancia con el parágrafo del 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"*[1] durante el término otorgado para subsanar las ofertas conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, por falta de documentos necesarios y/o en cualquier tiempo cuando la Universidad así lo estime pertinente.

Para tales efectos los proponentes deberán revisar las evaluaciones habilitantes publicadas en la página web institucional, en donde se evidenciarán los requisitos que no se cumplieron para que sean subsanados. Los mencionados documentos deberán ser aportados de la misma forma que se estipula en los términos de la invitación y en la fecha y hora establecidas para tal fin, so pena de ser rechazado.

De la misma manera, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar en cualquier momento, por medio de la Oficina de Compras, a los proponentes las aclaraciones, explicaciones o informaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas o sobre cualquiera de los documentos aportados en el presente proceso de selección, a fin de despejar cualquier punto dudoso, equívoco o que genere confusión de estas, es decir, de

[1] "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca".

advertirse la omisión de haber acreditado requisitos habilitantes y/o cualquier situación que amerite aclaración, la Universidad mantiene la facultad de requerir al oferente, la subsanación y/o aclaración a que haya lugar, sin que ello implique modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, con el fin de concluir el proceso en debida forma.

Nota aclaratoria: En el entendido de que prevalece lo sustancial sobre lo formal, el oferente no podrá subsanar aspectos que alteren la capacidad para comprometer la sociedad o acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de la invitación, o las pruebas del cumplimiento de los requisitos recolectadas con fecha posterior al cierre de la misma o mejorar de forma sustancial el documento denominado **COTIZACION PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS-** que para este caso se entiende como la **PROPUESTA ECONOMICA.**

1.12 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 no se cumpla con la capacidad financiera solicitada en los términos de la invitación (Contar con indicadores financieros menores a los solicitados).	Dirección Financiera
2	Cuando no se presente la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, artículo 5, parágrafo 3.	Dirección Jurídica.
3	Cuando se demuestre que el PROPONENTE se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana y/o esté siendo investigado por un hecho de corrupción o soborno.	Dirección Jurídica
4	Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el aludido serán rechazadas, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 1.14 CRONOGRAMADE LA INVITACIÓN.	Dirección Jurídica
5	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades. Entiéndase por las mismas, la falta de correspondencia de las especificaciones de los ítems y/o servicio a contratar, con el contenido íntegro de la propuesta, lo cual, estará a cargo del área técnica. A su vez, el componente de índole jurídico, en cuanto a la confrontación documental de la información contenida en los registros públicos (Cámara de comercio, RUP, entre otros) y los documentos de índole privado que sean suscritos por el representante legal de la persona jurídica o natural.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica.
6	Cuando de acuerdo con los documentos presentados en la propuesta, el representante legal o apoderado del cotizante	Dirección Jurídica

	carezca de facultades suficientes para presentar la cotización y el cotizante a solicitud de la universidad no presente los documentos necesarios para acreditar que dispone de las facultades de representación legal en el término establecido por la entidad.	
7	Cuando exista prueba siquiera sumaria de que 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 de Bienes y Servicios y Área Técnica
8	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
9	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
10	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del PROPONENTE.	Dirección Jurídica, Dirección Financiera y Área Técnica
11	Cuando el proponente NO aporte la propuesta económica dentro de los plazos señalados en los términos de referencia o habiéndola aportado, ésta supere el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.	Área Técnica Dirección de Bienes y Servicios
12	Cuando el valor de la cotización sea considerada artificialmente baja y las aclaraciones allegadas por el proponente no sean satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la propuesta durante la ejecución del contrato, una vez analizadas por la Dirección de Bienes y Servicios, o cuando el proponente no allegue la justificación en el término para subsanar que la Universidad establezca para ello.	Dirección de Bienes y Servicios
13	Cuando la fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal sea posterior al cierre del plazo estipulado para presentar ofertas.	Dirección Jurídica – Área Técnica
14	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 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
15	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
16	Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado y obtenido correspondencia interna, proyectos o	Dirección Jurídica, Dirección de

	conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.	Bienes y Servicios
17	Cuando se compruebe sumariamente confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la UdeC para el procedimiento de Selección.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios y Área Técnica
18	Cuando los bienes y/o servicios cotizados se encuentren ofertados con una tarifa diferencial de impuestos (impuesto valor agregado- IVA o impuesto nacional al consumo- IMPOCONSUMO, siempre y cuando aplique), de acuerdo con lo contemplado en el estatuto tributario y las normas concordantes que lo complementen y/o lo modifiquen, y no se allegue la debida justificación emitida por un Contador Público que lo sustente, o cuando no se justifique debidamente conforme la normatividad vigente.	Dirección de Bienes y Servicios
19	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
20	Cuando la oferta sea recibida en el correo electrónico institucional establecido para tal fin, fuera del término establecido en el cronograma del proceso (fecha y hora), o mediante un medio diferente al indicado.	Dirección de Bienes y Servicios
21	Cuando la propuesta se presente por medio de un enlace que direccione a servicios de transferencia de archivos informáticos o de alojamiento de archivos (onedrive, drive, wetransfer, Mega, Terashare, Toffeshare, entre otros), diferentes al correo electrónico indicado para la recepción de ofertas.	Dirección de Bienes y Servicios
22	Cuando al realizar el redondeo a los valores unitarios de las propuestas presentadas por los oferentes, sobrepasen el valor total del presupuesto oficial.	Área Técnica Dirección de Bienes y Servicios
23	Cuando el valor ofertado de uno o más de los ítems que componen el proceso superen los precios de referencia establecidos por la entidad en el Anexo “PRECIOS DE REFERENCIA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS”. (en caso de aplicar)	Área Técnica
24	Cuando el oferente presente información inexacta y/o información que conlleve a discrepancias e incongruencias entre la información aportada.	Dirección Jurídica, Dirección de Bienes y Servicios, Dirección Financiera y Área Técnica
25	Cuando no se cotice uno o varios de los ítems solicitados.	Área Técnica
26	Cuando el proponente presente la cotización en moneda diferente	Área Técnica

	a pesos colombianos (COP).	
27	En caso de realizar un ofrecimiento del IVA y/o IMPOCONSUMO diferente al establecido legalmente, sin tener la calidad tributaria que se lo permita.	Área Técnica Dirección de Bienes y Servicios.
28	Cuando el proponente remita su cotización desde un correo electrónico diferente a los registrados en el Certificado de existencia y representación legal; o Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio o autoridad competente; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial diferentes a la del proponente.	Área Técnica
29	Cuando el cotizante, persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, haya participado, tenido conocimiento previo del proceso de selección, y/o forme parte de la oficina encargada de evaluar técnica, jurídica, financiera y otorgamiento de puntaje, de la solicitud de cotización.	Dirección Jurídica, Dirección Financiera y Área Técnica

1.13 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 12 de la resolución 206 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 el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993, siguiendo la remisión contenida en el artículo 25 del Acuerdo No. 12 de 2012"Estatuto de la Contratación de la Universidad de Cundinamarca".

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no *Selección objetiva*[2] 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.
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.

[2] Selección Objetiva definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 "Manual 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.

1.14 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	05/05/2025	05/05/2025
Presentación de observaciones y aclaraciones a los términos de referencia. Mediante correo electrónico dirigidas a **invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** Asunto: **OBSERVACIONES INV 021-2025 PRACTICAS ACADEMICAS EXTENSIÓN FACATATIVA.** Únicamente en el Horario de 8:00 am a 12:00 m. ***No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.***	07/05/2025	07/05/2025
Publicación de informe de observaciones recepcionadas, en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	07/05/2025	07/05/2025
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	09/05/2025	09/05/2025
Presentación de ofertas. Únicamente mediante correo electrónico dirigidas a: **recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** Asunto: **PROPUESTA INVITACIÓN 021-2025 PRACTICAS ACADEMICAS EXTENSIÓN FACATATIVA en el Horario de 8:00 am a 12:00** m. ***No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.***	12/05/2025	12/05/2025
Publicación del Informe de recepción de propuestas en la página web: https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	12/05/2025	12/05/2025
Evaluación de ofertas Requisitos Habilitantes (Evaluación Jurídica – Evaluación Financiera – Evaluación Técnica)	12/05/2025	13/05/2025
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	13/05/2025	13/05/2025
Solicitud acceso a la información: De 8:00 am a 12:00 m. El oferente interesado en acceder a la información deberá debe remitir la solicitud al correo **invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co**. La Universidad concederá el acceso a la información únicamente a quienes lo soliciten.	13/05/2025	13/05/2025
Acceso a la información: De 8:00 am a 12:00 m. El envío del link se dará a conocer a cada uno de los proponentes por correo institucional previa solicitud por parte del oferente.	14/05/2025	14/05/2025
Observaciones a los resultados y subsanabilidad. Al correo **invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** El asunto debe ser: **SUBSANABILIDAD INVITACIÓN 021-2025 PRACTICAS ACADEMICAS EXTENSIÓN FACATATIVA**, en el Horario de 8:00 am a 12:00m. No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.	15/05/2025	15/05/2025
Respuesta a observaciones y subsanaciones, publicadas en la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	16/05/2025	16/05/2025

Evaluación Requisitos que otorgan Puntaje (Evaluaciones de puntaje)	16/05/2025	19/05/2025
Publicación de Resultados de evaluación de puntaje, a través de la página web https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	19/05/2025	19/05/2025
Observaciones a los resultados de las evaluaciones de puntaje **mediante correo electrónico: invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** El asunto debe ser: **OBSERVACIONES PUNTAJE INV 021-2025 PRACTICAS ACADEMICAS EXTENSIÓN FACATATIVA,** en el Horario de 8:00 am a 12:00 m. ***No se considerarán documentos allegados por medio diferente al solicitado y o fuera de la fecha y hora establecidas.***	20/05/2025	20/05/2025
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).	21/05/2025	21/05/2025
Publicación de Informe Final a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-inicio	22/05/2025	22/05/2025

Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los **PROPONENTES** a través de la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones- publicas-inicio acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

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.

La recepción de las PROPUESTAS se realizará en el correo electrónico institucional recepcionpropuestasinvitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co.

Las recepciones de las OBSERVACIONES y SUBSANACIONES se realizarán en el correo electrónico institucional invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co

La Universidad de Cundinamarca concederá acceso a las propuestas únicamente al oferente que lo soliciten de acuerdo con en la fecha y hora que se establezca para tal fin en el cronograma de la invitación. La información de cada proponente podrá ser consultada únicamente en la fecha indicada en el cronograma por el oferente que lo solicite; en ningún caso podrá ser entendida como pública y se hará con el único fin, en caso de ser necesario, para la presentación de observaciones.

Así mismo, el oferente que eventualmente resulte ganador deberá conocer que la parte contratante se reserva la facultad de citar en la ejecución del contrato, al contratista por la presunta suspicacia o temor en el desarrollo del vínculo, para pedir las explicaciones, justificaciones, ampliaciones de garantías y demás, en el marco del debido proceso, siempre en consideración a los intereses de la Universidad.

1.14.1 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOSDE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y solicitar aclaraciones a los términos de referencia de la invitación a través del correo electrónico **invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** bajo el asunto: "**OBSERVACIONES INV 021-2025 PRACTICAS ACADEMICAS EXTENSIÓN FACATATIVA**", en el horario de 8:00 am a 12:00 m huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que sean remitidas fuera del horario establecido o enviadas a un correo diferente al indicado en los presentes términos de invitación se entenderán como extemporáneas.

1.14.2 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los PROPONENTES 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 **invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** bajo el asunto: "**SUBSANABILIDAD INVITACIÓN 021-2025 PRACTICAS ACADEMICAS EXTENSIÓN FACATATIVA**" en el horario de 8:00 am a 12:00 m huso Horario Nacional.

Las observaciones y/o subsanabilidades que sea remitida fuera del término o a un correo diferente al establecido se entenderán como extemporáneas y **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.**

1.14.3 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 selección al correo electrónico **invitacionespublicas@ucundinamarca.edu.co** bajo el asunto: "**OBSERVACIONES PUNTAJE INV 021-2025 PRACTICAS ACADEMICAS EXTENSIÓN FACATATIVA**", en el horario de 8:00 am a 12:00 m huso Horario Nacional.

Las observaciones que sea remitida fuera del término establecido o a un correo diferente al indicado en los presentes términos de invitación, se entenderán como extemporáneas.

ESPACIO EN BLANCO

2. CONDICIONES TÉCNICAS

2.1 OBJETO CONTRACTUAL

El objeto de esta invitación es **PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS Y/O EXPERIENCIAS FORMATIVAS Y TODOS AQUELLOS EVENTOS DE REPRESENTACIÓN ACADÉMICA EN LOS QUE TENGA PARTICIPACIÓN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, EXTENSIÓN FACATATIVÁ VIGENCIA 2025.**

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

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

La Universidad de Cundinamarca es una Institución Estatal de Educación Superior del Orden Territorial, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza número 045 del 19 de diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca (ITUC), y fue reconocida como Universidad mediante Resolución No. 19530, de diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y los Derechos Reglamentarios, es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, autonomías académica, administrativa, financiera, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonio propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, como institución de Educación Superior.

Conforme la autonomía universitaria la institución garantiza el cumplimiento de los principios de la contratación pública aplicando lo establecido en su Estatuto de Contratación (Acuerdo 012 de 2012), Manual de Contratación (Resolución 206 de 2012 y Resolución 170 de 2012), procedimientos del proceso Gestión de Bienes y Servicios y Circular 001 del 2019 expedida por el Rector y la Circular 006 del 2022 expedida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, No obstante, por remisión normativa establece en el estatuto (art 25) que lo no regulado en dichas disposiciones se regirá por el código civil, el código de comercio, la Ley 30 de 1993 y por la Ley 80 de 1993 y demás normas que modifiquen, complementen o sustituyan.

En desarrollo a lo señalado en el artículo 4 del Estatuto de Contratación Acuerdo 012 del 2012; con la contratación universitaria la institución busca el cumplimiento de su misión, visión, objetivos institucionales y su plan de Desarrollo, así como la continua y eficiente prestación del servicio público de educación superior, con estándares de calidad.

La Resolución 066 del 3 de mayo del 2012 y Resolución 064 del 3 de mayo del 2012 establece las funciones y competencias de las áreas de la Universidad de Cundinamarca para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los propósitos de formación integral de sus estudiantes, definidos en el modelo pedagógico, en el marco de una educación humanista, liberadora, dialógica, flexible, emancipadora, crítica, compleja, que contribuya a la construcción de significados y sentidos. En suma, en el marco de esta función sustantiva se busca permanentemente el aseguramiento de la calidad de la formación y el aprendizaje.

La Universidad de Cundinamarca busca dar cumplimiento a los propósitos de formación integral de sus estudiantes, definidos en el modelo pedagógico en el marco de una educación humanista, liberadora, dialógica, flexible, emancipadora, crítica, compleja, que

contribuya a la construcción de significados y sentidos. En suma, en el marco de esta función sustantiva se busca permanentemente el aseguramiento de la calidad de la formación y el aprendizaje (Proyecto Educativo Institucional).

En virtud de lo anterior, es importante garantizar el desarrollo de los escenarios y de los recursos necesarios para llevar a cabo las prácticas y salidas académicas, y todos aquellos eventos organizados o de representación, para lo cual se requiere que a través de la contratación de servicios de transporte fortalecer el parque automotor con el que cuenta actualmente la institución, ya que estos no son suficientes para una eficiente y eficaz ejecución de las prácticas y salidas académicas debidamente aprobadas por el Comité de Prácticas Académicas y Experiencias Formativas para los periodos académicos de la vigencia 2024, lo anterior en el marco de los frentes 1 "Institución translocal del siglo XXI desde la acreditación de programas a la acreditación institucional" y 2 “Cultura académica, científica y formativa” del Plan Estratégico 2016 – 2026.

Este servicio se financiará con un monto agotable de $ 230.000.000para la vigencia 2025. Este incremento presupuestal ha sido aprobado considerando el impacto del aumento en los costos de combustible, particularmente el diésel, sobre el valor del servicio de transporte. Dado que el costo del diésel tiene una incidencia directa en los valores de contratación, se proyecta que la nueva asignación permitirá cubrir de forma completa los servicios necesarios durante el año. La necesidad de un aumento responde a las condiciones del mercado y asegura la cobertura adecuada para todas las actividades planificadas.

Por otro lado, el servicio de transporte para las salidas académicas de la Universidad de Cundinamarca se ha prestado en vigencias anteriores, en este caso referenciamos los que se han llevado a cabo en la universidad de Cundinamarca, extensión Facatativá, los cuales han sido FA-OCS -006 DE 2024 y FAOCS -023 DE 2024.

Las Prácticas Académicas y/o Experiencias Formativas se realizan cada semestre con el fin de fortalecer el proceso de formación y aprendizaje para el logro de los resultados definidos en el Syllabus o en el plan de aprendizaje digital a partir de la vivencia de experiencias o resolución de problemas, es así que los estudiantes de la Universidad de Cundinamarca desarrollan actividades de aprendizaje relacionadas con los campos de aprendizaje disciplinares.

De otro lado, es indispensable garantizar el desplazamiento de los funcionarios que requieran asistir a todos aquellos eventos organizados o de representación de la Universidad de Cundinamarca.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario, asegurar la participación de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes, personal administrativo y alta dirección) dentro y fuera del campus universitario, en actividades de campos de aprendizaje disciplinar, institucional, cultural y de representación, ya que hacen parte de la ruta de aprendizaje establecida en el documento maestro de los programas académicos y de la gestión administrativa académica en el marco de la calidad de la Universidad de Cundinamarca.

La Universidad de Cundinamarca debe ser un referente académico, cultural y deportivo logrando así ser una institución acreditada y reconocida no solo en el departamento si no a nivel nacional, por consiguiente es conveniente contratar un servicio de transporte para cumplir con el calendario de las Prácticas Académicas y/o Experiencias Formativas para la vigencia 2025 cabe destacar que el responsable de definirlas son los Consejos de Facultad de acuerdo al plan de estudios y a la estructura curricular de cada programa y que el Comité de Las Prácticas Académicas y/o Experiencias Formativas sesionara para aprobar las salidas (número de estudiantes, rutas, etc) y generar el cronograma semestral de la

institución, los tiempos establecidos para este cronograma y el inicio de las practicas están sujetos a lo establecido en el Acuerdo 034 del 8 de agosto del 2022 "Por la cual se establece la reglamentación de las prácticas y salidas académicas de la Universidad de Cundinamarca" y en los términos de referencia CRONOGRAMA INTERNO PARA REALIZAR LA PLANEACIÓN DE PRÁCTICAS ACADEMICAS Y/O EXPERENCIAS FORMATIVAS PARA LA VIGENCIA 2025. Las Prácticas Académicas y/o Experiencias Formativas son necesarias para la formación integra de los estudiantes y para la investigación, algunos de los lugares donde se llevan a cabo las salidas aunque lejanos y de difícil acceso son necesarios para la formación completa de los estudiantes y la adquisición de conocimiento por lo tanto no es viable el transporte con los buses institucionales, siendo vías destapadas, estrechas y de gran dificultad de movilización donde no sería apropiado enviar un bus de la universidad pues esto podría acarrear gastos extra en mantenimiento vehicular, requiriendo buses de características adecuadas para los diferentes terrenos por lo cual se hace necesario y conveniente la contratación de un servicio de transporte externo.

El servicio de transporte se contratará mediante la modalidad de Tracto Sucesivo para toda la vigencia 2025, garantizando así el cumplimiento de las salidas académicas y eventos de representación en los que tenga participación la Universidad de Cundinamarca.

En el marco del Plan Rectoral 2023-2027, bajo el título "Campo Multidimensional de Aprendizaje (CMA) de Alta Calidad Translocal, Más Allá de la Universidad Tradicional", y focalizándonos en el Frente N° 5, orientado a la "Organización Social del Conocimiento y Aprendizaje Viva", la Universidad de Cundinamarca se define como una institución innovadora, emprendedora y digital. Caracterizada por su agilidad, evolución constante y trascendencia, la universidad aprovecha tecnologías avanzadas y análisis de datos con el fin de aprender y mejorar continuamente, aspirando a la excelencia sin perder su esencia inteligente, con alma y corazón.

En línea con esta visión, surge la necesidad de prestar el servicio de transporte de pasajeros para el desarrollo de prácticas académicas, experiencias formativas y todos aquellos eventos de representación académica en los que participe la Universidad de Cundinamarca. Este servicio no solo se presenta como una logística necesaria, sino como una herramienta clave para la materialización de las metas establecidas en el Plan Rectoral, facilitando la participación activa de la comunidad académica en actividades prácticas y eventos que fortalezcan el compromiso y la identidad de la institución. La eficiente gestión del transporte contribuirá directamente al cumplimiento de los objetivos trazados, consolidando así la visión y valores proclamados por la Universidad.

Fuente: ABSr001 No. 10 – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EXTENSIÓN FACATATIVÁ

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

2.3.1 DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR GLOBAL
Prestar el servicio de transporte automotor para el desarrollo de las prácticas y salidas académicas y todos aquellos eventos organizados de representación en los que tenga participación la universidad de Cundinamarca. (Tener en cuenta el **Anexo No. 1** el cual se encuentra **sujeto a modificaciones** "Recorridos salidas y prácticas académicas"	1	GLOBAL	$230.000.000,00

2.3.2 RECORRIDOS SALIDAS Y PRACTICAS ACADEMICAS

ANEXO N° 1 RECORRIDOS SALIDAS Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS.			
ITEM	**ORIGEN**	**RECORRIDO**	**DIAS**
1	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá – BOGOTÁ – Servicio Geológico Colombiano – Facatativá	1
2	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá- (Parque Chicaque) - Soacha - (Sector Mondoñedo)- Desierto Sabrisnki (Mosquera) Facatativá	1
3	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá - El Rosal - Subachoque - Facatativá	1
4	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá- Chía La Caro - Facatativá	1
5	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá- Chía - Facatativá	1
6	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Universidad de Cundinamarca extensión de Facatativá - Bogotá Establecimiento Penitenciario - Universidad de Cundinamarca extensión de Facatativá	1
7	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá - Kilometro 54 vía Puerto López (Meta) - Villavicencio - Kilometro 16 vía Puerto López (Meta) - Villavicencio - Kilometro 17 vía Puerto López (Meta) - Villavicencio - San Luis de Cubarral (vía Meta Acacias) - Villavicencio - Facatativá	5
8	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá - (La Pradera, Subachoque, vereda Rincón Santo) - Facatativá	1
9	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Universidad de Cundinamarca extensión de Facatativá – Bogotá-Facatativá	1
10	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá - SISGA - Tibirita - Chivor- Represa- Chivor- Santa María//Santa María - Represa- Chivor - Chivor - Tibirita - SISGA - Facatativá	3
11	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá- Mondoñedo (Bojacá) Facatativá	1
12	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá, la Vega, Villeta, Albán, Facatativá	1
13	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Universidad de Cundinamarca Facatativá - INVIMA Bogotá - Facatativá	1
14	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá Villeta, Guaduas, Dorada (Charca de Guarinocito), Facatativá	3
15	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Universidad de Cundinamarca extensión de Facatativá - CORFERIAS BOGOTA - Universidad de Cundinamarca extensión de Facatativá	1

16	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá - Corregimiento de Pance Zona Oriental (Valle del Cauca); - Corregimiento de Pance Zona Oriental - Cali (Valle del Cauca); Cali (Valle del Cauca) Buenaventura, Valle del Cauca - Buenaventura - Buga (Valle del Cauca) - Buga - Cali - Cali; Corregimiento de Pance Zona Norte (Valle del Cauca) – Facatativá	5
17	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Universidad de Cundinamarca extensión de Facatativá - Bogotá calle 34 con carrera 13 Chapinero - Bogotá calle 34 con carrera 13 Chapinero - Universidad de Cundinamarca extensión de Facatativá	1
18	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá - Fusagasugá - Facatativá	1
19	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá - Mosquera - Facatativá	1
20	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá – Cartagenita - Control Ambiental de Colombia, Madrid Cundinamarca - Productos Agrícolas Agua Clara Vda el Charquito Madrid Cundinamarca - Flor América Vda el Charquito Madrid Cundinamarca - Agroidea Funza Cundinamarca – Facatativá	1
21	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá-Zipaquirá - Cucunuba (zona rural montañosa) - Cucunuba -Zipaquirá - Facatativá	1
22	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá - Girardot - Melgar (Tolima) - Facatativá	3
23	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Universidad de Cundinamarca extensión de Facatativá - Zipacón - Universidad de Cundinamarca extensión de Facatativá	1
24	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá - Soacha Facatativá	1
25	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá - Mosquera - Facatativá - Vda los Manzanos - Universidad (extensión Facatativá)	1
26	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá Universidad de Cundinamarca - Funza (kilómetro 1.5 vía Funza - Siberia) - Mosquera (Vereda los puentes vía Mosquera - La Mesa) - Facatativá Universidad de Cundinamarca	1
27	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Salida Universidad de Cundinamarca Facatativá - hacia Mosquera al Centro Agropecuario Marengo, sobre la vía Mosquera - Bogotá, entrada a centro y llegada al patio de maquinaria de	1

		Marengo, retorno para Facatativá Universidad de Cundinamarca	
28	EXTENSIÓN FACATATIVÁ	Facatativá - Calarcá Quindío- jardín Botánico del Quindío, Calarcá Salento, Salento Valle del Cocora, cuenca del rio Quindío, Parque natural los Nevados, Salento finca el Ocaso, Paraíso del bambú y la guadua, vereda La Esmeralda - Facatativá	4

NOTAS TÉCNICAS:

NOTA No. 1: El proponente deberá adjuntar un documento oficial emitido por el Ministerio de Transporte que certifique el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con el servicio público de transporte terrestre automotor especial.

NOTA No. 2: El proponente deberá presentar un listado detallado del inventario de la flota vehicular disponible para la prestación del servicio, especificando características relevantes de cada vehículo.

NOTA No. 3: El proponente deberá incluir el Plan estratégico de Seguridad Vial (PESV) actualizado conforme a la normativa vigente.

NOTAS ACLARATORIAS

NOTA No.1: El valor ofertado por cada uno de los ítems que componen el proceso no podrá superar los precios de referencia, establecidos por la entidad en el Anexo: “PRECIOS DE REFERENCIA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS”, en el caso de ser superados, la oferta será rechazada.

NOTA No.2: Teniendo en cuenta el artículo 476 "Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas." del estatuto tributario nacional en su numeral # 9 "El servicio de transporte público, terrestre, fluvial y marítimo de personas en el territorio nacional, y el de transporte público o privado nacional e internacional de carga marítimo, fluvial, terrestre y aéreo. Igualmente, se excluye el transporte de gas e hidrocarburos." SE EXCLUYE DEL IVA.

NOTA 3: Se debe debe cotizar los servicios de transporte para CADA uno de los diferentes recorridos del anexo No. 1 RECORRIDOS SALIDAS Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS con el siguiente tipo de Vehículo:

Automóvil o camioneta (4 pax)

Vans o Microbus entre (6-11 pax)

Vans o Microbus entre (12 - 19 pax)

Buseta entre (20-28 pax)

Bus entre (29 -40 pax)

NOTA 4: Los precios establecidos por el servicio de transporte que se encuentren en la propuesta que hace parte integral del contrato, no podrán ser modificados por el Contratista durante la duración de la misma.

NOTA 5: Los trayectos establecidos en el Anexo No. 1 "RECORRIDOS SALIDAS Y PRÁCTICAS ACADÉMICAS", son un estimado de las necesidades de transporte de la Universidad. Sin embargo, éstos están sujetos a modificaciones las cuales serán informadas previamente al prestador del servicio. El prestador del servicio debe expedir la respectiva cotización del nuevo recorrido y enviarla al supervisor del contrato para su aprobación y/o autorización.

NOTA 6: Para los trayectos y destinos no especificados en el contrato, al momento de la ejecución contractual, el contratista deberá presentar tres cotizaciones antes del inicio del recorrido y obtener autorización del supervisor del contrato para llevar a cabo la salida.

NOTA 7: De conformidad con el Art.18 del Decreto 171 del 2001 y el Decreto 019 de 2012, cada uno de los vehículos destinados a la prestación del servicio debe cumplir con los siguientes requisitos y documentación:

- Tarjeta de propiedad de cada vehículo ofertado.
- Los vehículos deben ser modelo DOS MIL DIECISIETE (2017) en adelante y contar con el número de pasajeros suficientes de acuerdo con las necesidades de la actividad, toda vez, que el espacio debe ser adecuado al número de personas a transportar y a la duración del recorrido.
- Certificado de la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente durante la ejecución del contrato.
- Seguro Obligatorio contra accidentes de tránsito - SOAT vigente durante la ejecución del contrato.
- Permisos de Operación - Tarjeta de Operación vigente durante la ejecución del contrato.
- Pólizas de Responsabilidad Civil Contractual vigente durante la ejecución del contrato.
- Pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual vigente durante la ejecución del contrato.
- Licencia de Tránsito, la cual debe estar registrada en el Registro Nacional de Licencias de Tránsito (RNLT), vigente durante la ejecución del contrato.
- Certificado SIMIT (Comparendos) tanto de los vehículos como de los conductores fijos y de relevo. De encontrarse notificado o reportado con una orden de comparendo por alguna infracción de tránsito, el proveedor del servicio deberá efectuar el pago lo antes posible, con el fin de encontrarse a paz y salvo por este concepto antes de la firma del contrato, dado el caso de salir favorecido.
- Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) actualización bajo normativa actual.

1. **OPERARIO DE VEHICULO**:

- Licencia de conducción vigente en la categoría correspondiente al servicio (C2-C3), de acuerdo a las regulaciones del Ministerio de Transporte sobre el asunto, de los conductores puestos a disposición para la prestación del servicio.
- Cédula de Ciudadanía del personal dispuesto para la prestación del servicio.
- Certificar la experiencia mínima de 2 años para todos los conductores propuestos.

- La empresa deberá contar con conductores de relevo en caso de que la ruta sea de más de 8 horas de manejo continuo.

2. COORDINADOR OPERATIVO DE RUTA.

- Deberá tener disponibilidad de tiempo completo.
- Deberá anexar carta de compromiso de dedicación de tiempo completo.
- Debe tener formación técnica o tecnológica en áreas a fines a logística y/o profesional en áreas afines a Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica o Mecánica Automotriz; para lo cual deberá anexar certificación(es) de formación académica.
- Experiencia mínima de dos (2) años en el cargo como Coordinador Operativo en el Sector Transporte.

NOTA 8: El servicio se contratará bajo la modalidad de TRACTO SUCESIVO y su ejecución estará sujeta a los requerimientos del supervisor. Se realizará según las necesidades de la Universidad y los valores presentados por el oferente adjudicatario en la propuesta económica. Se destinará una bolsa global de $230.000.000 Impuestos incluidos del contrato para cubrir los trayectos y destinos de las salidas académicas, incluyendo aquellos no definidos inicialmente en el contrato.

Fuente: Gestasoft - Contratación– DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EXTENSIÓN FACATATIVÁ

2.4 CALIDAD DEL SERVICIO

El proponente seleccionado será responsable por la calidad de los servicios prestados. Por lo mismo, se obliga a asumir los costos o acciones correctivas por bienes y/o servicios no recibidos a satisfacción por el Supervisor y/o interventor, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas y que sean evidenciadas durante la ejecución del contrato.

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

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para llevar a cabo el presente proceso contractual es la suma de ***DOSCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 230.000.000) M/CTE,*** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal ***No.* 21 del 19 de marzo de 2025.**

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.

2.6 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 estos se otorgará un resultado que podrá ser **HABILITADO** o **INHABILITADO**, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO 3. - REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, MODULO 4- REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES y MODULO 5- REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**, y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso para la evaluación de los factores de evaluación de puntaje, los cuales serán desarrollados en el **MÓDULO 6 - FACTORES 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	Recursos Físicos y Servicios Generales
	Requisitos Financieros	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Financiera
Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica	450 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Evaluación Técnica Adicional	388 puntos	Recursos Físicos y Servicios Generales
	Incentivo a la industria nacional	100 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo a las Mipymes	50 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Incentivo en favor de personas con discapacidad	10 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
	Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	2 puntos	Dirección de Bienes y Servicios
TOTAL PUNTAJE	**1000 PUNTOS**		

ESPACIO EN BLANCO

3. 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

No	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
1	**COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS - FORMATO ABSr125 PROPUESTA ECONÓMICA**	El proponente deberá cotizar el objeto de la presente invitación con las características que son descritas en el **FORMATO ABSr125** denominado **COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS**, para lo cual el proponente deberá presentar la siguiente documentación: 1. **FORMATO ABSr125 COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS diligenciado**. En el caso consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral. 2. **NOTA**: Adicional a lo anterior, teniendo en cuenta la cantidad de ítems que componen las especificaciones técnicas, con el fin de facilitar la revisión de la oferta económica, **el proponente deberá presentar en formato EXCEL .xls y pdf para la evaluación correspondiente a cargo de la Entidad** Para la presentación de la oferta económica se deberá presentar en el **documento denominado COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS**, se deberá tener en cuenta la revisión aritmética que se realizará bajo las siguientes premisas: **1)** La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el **documento denominado COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS,** el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica). **2)** La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de IVA. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar. **3)** Se debe ofertar en pesos colombianos, discriminando el IVA y demás impuestos aplicables conforme la normatividad vigente; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) o los demás impuestos que apliquen y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente con la sola presentación de su oferta. Debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos

		y estampillas aplicables. **4)** Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar (si aplica) para la adecuada ejecución. **5)** Los valores unitarios y subtotales no podrán ser mayores a los definidos en el presupuesto oficial. La propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor o igual a punto cincuenta 0.50, o por defecto si es menor a punto cincuenta 0.50. **6)** Cuando el proponente no oferte todos los ítems requeridos en la oferta económica estará incurso en causal de rechazo de acuerdo con lo establecido en el presente proceso. **7)** Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias y/o modificaciones en aspectos relativos a cantidades o especificaciones técnicas de los ítems a contratar, la oferta será **RECHAZADA**. **8)** En caso de no ofrecer el valor de un precio unitario antes de IVA u ofrecerlo en cero (0) pesos, la oferta será **RECHAZADA**. **9)** En caso de no presentar oferta económica o presentar más de una oferta económica o realizar un ofrecimiento del IVA diferente al establecido legalmente, sin tener la calidad tributaria que se lo permita, la oferta será **RECHAZADA** **10)** 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. **11)** En caso de que el diligenciamiento del formato de oferta económica presente errores en las operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación), estos serán corregidos por la Universidad de Cundinamarca y el valor corregido será de forzosa aceptación por parte del oferente y con este valor corregido se calificará la oferta. (A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.) (B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cincuenta (0.50) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cincuenta (0.50) se aproximará por defecto al número entero). **12)** Cuando se presentan ÍTEMS de iguales características técnicas, se deberá diligenciar el mismo valor en toda la oferta; si se presenta la situación de diferencias en los precios de los bienes ofertados, la Universidad realizará el ajuste aritmético con el menor valor y este será el que se tenga en cuenta para efectos de la evaluación económica. **13)** Las cantidades presentadas en el **documento denominado** - **COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS** deben expresarse en números enteros desde el valor unitario como se muestra a

continuación:

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

14) Por lo anterior la entidad requiere que la propuesta económica, sea presentada en números enteros sin decimales.

NOTA ACLARATORIA No. 01: Se debe cotizar cada uno 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.

NOTA ACLARATORIA No. 02

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (SIN PRECIOS DE REFERENCIA):

- Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Hasta cuatro (4) cotizaciones , si el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la contratación de la presente necesidad, el cotizante deberá allegar, junto con su cotización o dentro del término que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes 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.
- Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Cinco (5) o más cotizaciones, el porcentaje mínimo aceptable será calculado durante la evaluación de esta teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente y solo se analizarán aquellas

		justificaciones de las cotizaciones que estén por debajo de dicho porcentaje. Si el valor total de la cotización es inferior al porcentaje mínimo aceptable del presupuesto oficial destinado para la contratación de la presente necesidad, el cotizante deberá allegar, dentro del término que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido. Para ello deberá diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (cuando aplique) y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES que justifiquen el precio cotizado con el fin de permitir el análisis de la cotización y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. **PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS TRACTO SUCESIVO (CON PRECIOS DE REFERENCIA):** Si el valor ofertado de UNO O MÁS ÍTEMS es inferior al 80%del precio de referencia publicado por la Universidad de Cundinamarca en el Anexo "PRECIOS DE REFERENCIA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS", el proponente deberá allegar junto con la propuesta o dentro del término para subsanar que la Universidad establezca para ello, las razones que sustentan el valor ofrecido. Para ello deberá diligenciar el formato ABSr140: JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS TRACTO SUCESIVO y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES, que justifiquen el precio ofertado con el fin de permitir el análisis de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. Una vez Analizadas las explicaciones, la Dirección de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas. **NOTA ACLARATORIA No. 03.** Los bienes y/o servicios que se encuentren ofertados con tarifa diferencial a lo contemplado en estatuto Tributario y normas concordantes, deberá allegar justificación emitida por un Contador Público en los términos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validación, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y copia de tarjeta profesional. En caso de NO APORTAR dicha justificación con su cotización o dentro del término que la universidad establezca para ello, la cotización será **RECHAZADA**.
2	EXPERIENCIA HABILITANTE (FORMATO No. 6)	Para acreditar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 6 RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE**, de acuerdo con los siguientes parámetros: a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada. b) El formato debe ir firmado por el representante legal del proponente o suplente facultado para ello.

		c) Tenga en cuenta que todos los campos del formato deben estar diligenciados. La Universidad podrá verificar la información contenida en el formato con los documentos anexos que hacen parte integral de la oferta. d) En todo caso la Universidad podrá validar la información que se aporte en las certificaciones. En caso de discrepancia entre el formato de experiencia y la documentación aportada, para tal efecto, prevalecerá la documentación aportada. El oferente deberá presentar máximo **TRES (03)** certificaciones o actas de terminación o acta de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características: 1) **<u>Ejecutado y terminado o liquidado</u>** en Colombia con entidades públicas y/o privadas, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. 2) La sumatoria de los contratos que se pretenda acreditar como experiencia habilitante deberá ser como mínimo **CIENTO SESENTA Y UN (161) SMMLV** [aproximadamente el cien por ciento (100%) del presupuesto del presente proceso]. La verificación se hará con base en la sumatoria de los **<u>valores totales ejecutados</u>** (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV de acuerdo con la información contenida en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP**, sobre los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia. **NOTA:** Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección. 3) Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a la naturaleza del objeto a contratar en la presente invitación. 4) Cada uno de los contratos a acreditar deberá tener inscritos mínimo **UN (01) código UNSPSC** que la Universidad de Cundinamarca establece en el ítem **3 *Registro Único de Proponentes (RUP)*** del numeral 3.1 del módulo ***REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.*** Esta experiencia se podrá certificar mediante la respectiva certificación emitida por el contratante o acta de liquidación o acta de terminación de las obras. Las certificaciones o actas deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta: a. Nombre o razón social e identificación de la empresa o persona contratante. b. Nombre o razón social e identificación del contratista c. Objeto del contrato. d. Duración del contrato (Fecha de inicio – fecha de finalización). e. Valor del contrato, incluyendo las adiciones si aplican. f. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. g. Cargo del funcionario que expide la certificación. h. Dirección y teléfonos. 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, solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante. La universidad realizará las verificaciones equivalentes en SMMLV de acuerdo con la información reportada en el **Formato No. 6 RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE**. En caso de que uno o más de los contratos con los que se pretenda acreditar experiencia tenga adiciones, en la certificación o acta de liquidación o terminación deberá constar la fecha de suscripción de esta. Cuando en la certificación o acta de terminación o liquidación no se refleje dicha información, se deberá allegar copia del documento de adición respectivo. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYME** Cuando un proponente, de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.15. y al artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres o Mipyme en el sistema de compras públicas, domiciliada en Colombia la experiencia habilitante debe tomarse así: El oferente deberá presentar máximo **CUATRO (04)** certificaciones o actas de terminación o acta de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características: 1) **Ejecutado y terminado o liquidado** en Colombia con entidades públicas y/o privadas, durante los últimos diez (10) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES. 2) La sumatoria de los contratos que se pretenda acreditar como experiencia habilitante deberá ser como mínimo **CIENTO SESENTA Y UN (161) SMMLV** [aproximadamente el cien por ciento (100%) del presupuesto del presente proceso]. La verificación se hará con base en la sumatoria de los **valores totales ejecutados** (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV de acuerdo con la información contenida en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP**, sobre los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia. **NOTA:** Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección. 3) Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a la naturaleza del objeto a contratar en la presente invitación. 4) Cada uno de los contratos a acreditar deberá tener inscritos mínimo **UN (01) código UNSPSC** que la Universidad de Cundinamarca establece en el ítem **3 *Registro Único de Proponentes (RUP)*** del numeral 3.1 del módulo ***REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.*** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme o que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos para tal fin, y tiene una

		participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Esta experiencia se podrá certificar mediante la respectiva certificación emitida por el contratante o acta de liquidación o acta de terminación de las obras. Las certificaciones o actas deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta: a. Nombre o razón social e identificación de la empresa o persona contratante. b. Nombre o razón social e identificación del contratista c. Objeto del contrato. d. Duración del contrato (Fecha de inicio – fecha de finalización). e. Valor del contrato, incluyendo las adiciones si aplican. f. Nombre legible del funcionario que expide la certificación. g. Cargo del funcionario que expide la certificación. h. Dirección y teléfonos. Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente que acredite ser emprendimiento o empresa de mujeres o Mipyme presente máximo **CUATRO (04)** certificaciones. En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente será(n) tenida(s) en cuenta la(s) que indique el proponente como requisito habilitante. La universidad realizará las verificaciones equivalentes en SMMLV de acuerdo con la información reportada en el **Formato No. 6 RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE**. En caso de que uno o más de los contratos con los que se pretenda acreditar experiencia tenga adiciones, en la certificación o acta de liquidación o terminación deberá constar la fecha de suscripción de esta. Cuando en la certificación o acta de terminación o liquidación no se refleje dicha información, se deberá allegar copia del documento de adición respectiva. **NOTA ACLARATORIA No. 01:** El oferente deberá indicar dentro de su propuesta cuáles son las certificaciones, documentos que aporta para dar cumplimiento a este requisito y el número de contrato en el RUP. La Universidad podrá verificar y dejar constancia de ello **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. **NOTA ACLARATORIA No. 03:** Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad. **NOTA ACLARATORIA No. 04:** 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

<table>
<tr><td></td><td></td><td>temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.

NOTA ACLARATORIA No. 05: Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).

NOTA ACLARATORIA No. 06: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (<u>RUP</u>)</td><td>El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme.

El Registro Único de Proponentes (R.U.P.) no debe contar con fecha de expedición no mayor a UN (1) MES a la fecha de presentación de la propuesta. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito.

Los bienes y servicios para 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:

Tabla 1 – REQUISITO TÉCNICO CÓDIGO UNSPSC
<table>
<tr><th colspan="2">GRUPO</th><th colspan="2">SEGMENTO</th><th colspan="2">FAMILIA</th><th colspan="2">CLASES</th></tr>
<tr><td>F</td><td>SERVICIOS</td><td>78</td><td>SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALMACENAJE Y CORREO.</td><td>11</td><td>TRANSPORTE PASAJEROS.</td><td>18</td><td>TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA</td></tr>
<tr><td colspan="8">Código UNSPSC: (F) - 78111800</td></tr>
</table>

NOTA ACLARATORIA No. 01: El proponente deberá estar inscrito en mínimo UNO (01) código y tener inscrita la actividad requerida calificada y clasificada por GRUPO, SEGMENTO, FAMILIA y CLASE de acuerdo con el cuadro anterior.

NOTA ACLARATORIA No. 02: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo aquí indicado.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>DOCUMENTOS SEGURIDAD Y</td><td>a. Documentos Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del</td></tr>
</table>

	SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	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) **vigente.** **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 *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.* En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral. **b.** FORMATO 4: CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), diligenciado y firmado por el representante legal del proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
5	**ANEXO JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIAL MENTE BAJOS (En caso de aplicar)**	**PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (SIN PRECIOS DE REFERENCIA) Cuando Aplique:** • Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Hasta cuatro (4) cotizaciones , si el valor total de la cotización es inferior al 80% del presupuesto oficial destinado para la contratación de la presente necesidad, el cotizante deberá allegar, junto con su cotización o dentro del término que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes 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. • Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Cinco (5) o más cotizaciones, el porcentaje mínimo aceptable será calculado durante la evaluación de esta teniendo en cuenta lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente y solo se analizarán aquellas justificaciones de las cotizaciones que estén por debajo de dicho porcentaje. Si el valor total de la cotización es inferior al porcentaje mínimo aceptable del presupuesto oficial destinado para la contratación de la presente necesidad, el cotizante deberá allegar, dentro del término que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido. Para ello deberá diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS (cuando

		aplique) y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES que justifiquen el precio cotizado con el fin de permitir el análisis de la cotización y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. **TRACTO SUCESIVO (CON PRECIOS DE REFERENCIA) Cuando Aplique:** Si el valor ofertado de UNO O MÁS ÍTEMS es inferior al 80%del precio de referencia publicado por la Universidad de Cundinamarca en el Anexo "PRECIOS DE REFERENCIA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS", el proponente deberá allegar junto con la propuesta o dentro del término para subsanar que la Universidad establezca para ello, las razones que sustentan el valor ofrecido. Para ello deberá diligenciar el formato ABSr140: JUSTIFICACIÓN ANÁLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS TRACTO SUCESIVO y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES, que justifiquen el precio ofertado con el fin de permitir el análisis de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. Una vez Analizadas las explicaciones, la Dirección de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.
6	**RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN**	El proponente deberá adjuntar la Resolución de Habilitación en el Servicio Público de Transporte Especial de Pasajeros, emitida por el Ministerio de Transporte, como requisito habilitante para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente.
7	**CAPACIDAD OPERATIVA DE VEHÍCULOS**	El proponente deberá presentar un listado detallado de la cantidad de vehículos disponibles para la prestación del servicio, especificando características relevantes de cada unidad, con el fin de acreditar su capacidad operativa suficiente en caso de ser adjudicatario.
8	**PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV)**	El proponente deberá contar con el radicado del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) conforme a la normativa vigente, con el propósito de garantizar su cumplimiento.

ESPACIO EN BLANCO

4. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Tiene Capacidad Jurídica para participar en el presente Proceso de Invitación las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios y uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

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	**Formato No. 1**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
2	**Formato No. 2: Certificado de inhabilidades e incompatibilidades,** El proponente deberá diligenciar y adjuntar el certificado 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.
3	**Formato No. 3. Compromiso de buenas prácticas ambientales,** debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
4	**Formato: ESG-SSI-r020 Acuerdo de Confidencialidad para Proveedores y Terceros,** debidamente diligenciado y firmado por el proponente
5	**Formato: ESG-GAS-F005 Compromiso Anticorrupción y Antisoborno para Proveedores y Terceros,** debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
6	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.
7	Aportar el **Certificado de no tener antecedentes Disciplinarios** ante la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.
8	Aportar el **Certificado de no tener antecedentes Fiscales** ante la Contraloría General de la República con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.

9	Aportar consulta de **no tener antecedentes Judiciales** ante la Policía Nacional con fecha no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.
10	Aportar consulta de **no tener a cargo antecedentes 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 con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello
11	Aportar consulta de **no registrar inhabilidad por haber sido condenado por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años** con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta, de conformidad con LEY 1918 DE 2018 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE INHABILIDADES A QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES, SE CREA EL REGISTRO DE INHABILIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES." La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello
12	Se deberá presentar copia de la **libreta militar** de las personas naturales, (hombres menores de cincuenta años); o aportando el certificado expedido por las Fuerzas Militares de Colombia, en el que conste la definición de su situación militar (Ley 1861 de 2017, art. 42).
13	**Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Proponente.
14	**Obligaciones al sistema integral de seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar.** El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007. Para el efecto se disponen a título de guía formatos adjuntos a la presente invitación, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda. En el evento de no emplear los formatos dispuestos por la Universidad, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos. De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación (presentar

	la última planilla del mes de acuerdo con el NIT, fechas de pago establecidas en la norma y fecha del cierre del proceso). Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona natural, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos: • Copia del documento de identidad. • Copia de la tarjeta profesional. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores (VIGENTE).
15	El oferente persona natural deberá presentar certificado del **Registro Único de Proponentes (RUP)** expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito
16	**Garantía de seriedad de la propuesta**: La propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos. Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. Tomador/Afianzado: El Proponente. Firma del Proponente: La póliza deberá firmarse por parte del proponente. La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. No obstante, lo anterior, la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.

	Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de 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.
17	**Formato: ESG-SST-r039 carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores,** debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal.
18	**Formato: ESG-SSI-r005 Autorización de tratamiento de datos personales,** debidamente diligenciado y firmado por el proponente.
19	**Formato No. 5: Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.** El OFERENTE debe declarar de manera expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa a la cual representa están incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

NOTA ACLARATORIA: Es de resaltar que, los interesados en el presente proceso deberán aportar cada uno de los requisitos antes señalados al momento de la presentación de la oferta. La falta de dichos requisitos inhabilita al oferente, en caso de no subsanar la propuesta será rechazada.

4.2. DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA

No.	DOCUMENTO
1	**Formato No. 1**: **Carta de Presentación de la Propuesta**, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
2	**Formato No. 2: Certificado de inhabilidades e incompatibilidades,** El proponente deberá diligenciar y adjuntar el certificado 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.
3	**Formato No. 3. Compromiso de buenas prácticas ambientales,** debidamente diligenciado y firmado por el proponente.

	En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
4	**Formato: ESG-SSI-r020 Acuerdo de Confidencialidad para Proveedores y Terceros,** 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.
5	**Formato: ESG-GAS-F005 Anticorrupción y Antisoborno para Proveedores y Terceros,** **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.
6	**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.
7	El representante legal y el proponente **no deberán tener antecedentes Disciplinarios** ante la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. 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.
8	El Representante Legal y el proponente deberán aportar el **Certificado de no tener antecedentes fiscales** ante la Contraloría General de la República con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.

	En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
9	El Representante Legal del proponente aportará la consulta de **no tener antecedentes Judiciales** ante la Policía Nacional con fecha no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
10	El Representante Legal del proponente aportará la consulta de **no tener a cargo antecedentes 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 con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello. En el **caso consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
11	El Representante Legal aportará la consulta de **no registrar inhabilidad por haber sido condenado por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años** con fecha de expedición no superior a un (1) mes a la presentación de la propuesta, de conformidad con LEY 1918 DE 2018 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE INHABILIDADES A QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES, SE CREA EL REGISTRO DE INHABILIDADES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES." La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación. En caso de no aportarlo deberá generar la consulta y dejar constancia de ello." En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
12	Se deberá presentar copia de la **libreta militar** del Representante Legal del proponente y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios o uniones temporales (hombres menores de cincuenta años); o aportando el certificado expedido por las Fuerzas Militares de Colombia, en el que conste la definición de su situación militar (Ley 1861 de 2017, art. 42). En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
13	**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.
14	El oferente persona Jurídica deberá presentar certificado del **Registro Único de Proponentes (RUP)** expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082

	de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito.
15	**Obligaciones al sistema integral de seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar.** El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007. Para el efecto se disponen a título de guía formatos adjuntos a la presente invitación, para que sean diligenciados por los proponentes, según corresponda. En el evento de no emplear los formatos dispuestos por la Universidad, los certificados que presenten los proponentes deberán contener como mínimo la información solicitada en aquellos. Las personas Jurídicas, realizaran la acreditación mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, en este documento, se debe certificar que el proponente durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor, ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF); lo anterior en aplicación del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En el caso de figuras asociativas (consorcios o uniones temporales), la acreditación del pago de seguridad social y/o parafiscales se deberá realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual. Si la certificación es suscrita y/o avalada por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica, deberá adjuntar a la certificación los siguientes documentos: • Copia del documento de identidad. • Copia de la tarjeta profesional • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el consejo que rige la profesión del profesional., VIGENTE. En todo caso LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral
16	**Garantía de seriedad de la propuesta**: la propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.

	Dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará: Asegurado/Beneficiario: Universidad de Cundinamarca NIT: 890.680.062-2 Cuantía: 10% del valor del presupuesto oficial Vigencia: Cuatro (4) 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 indicar el nombre de cada uno de los integrantes. La Universidad de Cundinamarca, podrá solicitar en cualquier momento la constancia o recibo de pago de la póliza. No obstante, lo anterior la Universidad de Cundinamarca podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente. La Universidad de Cundinamarca hará efectiva la totalidad de la garantía de seriedad, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos: Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobado y aceptado por la Universidad de Cundinamarca, no suscriba y entregue en debida forma los requisitos exigidos para la ejecución del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso de que la Universidad de Cundinamarca decida modificar el calendario de la convocatoria. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, la Universidad podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta presentada, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de la invitación. En el caso **consorcios y de las uniones temporales** deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
17	**Formato ESG-SST-r039 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.
18	**Formato ESG-SSI-r005 autorización de tratamiento de datos personales,** debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal del proponente.
19	**Formato No 5: Declaración de no estar incurso en listas nacionales o internacionales de lavado de activos**

	El Representante Legal del OFERENTE debe declarar de manera expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado por la suscripción de tal declaración, que ni él ni la empresa a la cual representa están incluidos en las listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcio, unión temporal o aquella figura asociativa permitidas en el ordenamiento jurídico colombiano, cada uno de sus miembros deberá realizar la respectiva declaración.

NOTA ACLARATORIA No.1: Es de resaltar que, los interesados en el presente proceso deberán aportar cada uno de los requisitos antes señalados al momento de la presentación de la oferta. La falta de dichos requisitos **inhabilita** al oferente, en caso de no subsanar la propuesta será **rechazada**.

4.3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO

No.	DOCUMENTO
1	**Documento de constitución** del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos: • Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. • Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. • 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. • Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el consorcio o unión temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcio o unión temporal deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión en el que se consignen los acuerdos y la información requerida. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal respecto de las

	personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los términos de referencia

4.4. DOCUMENTACIÓN PARA PROPONENTE EXTRANJERO

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del Representante Legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

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, CARTA DE COMPROMISO PARA CONTRATISTAS, ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PARA PROVEEDORES Y TERCEROS, COMPROMISO ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO PARA PROVEEDORES Y TERCEROS)** 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 encabezado y pie de página, so pena de quedar inhabilitado para continuar en presente proceso.

Nota aclaratoria No. 2: Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido y con presentación personal en notaria que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente documento, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Este documento deberá estar autenticado ante notario público, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 25 del Decreto 019 de 2012 y deberá cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso, Ley 1564 de 2012.

Nota aclaratoria No. 3: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deben presentar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

ESPACIO EN BLANCO

5. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

5.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS

1) El oferente persona natural o jurídica deberá presentar certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual debe estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme. La fecha de expedición de dicho certificado no puede ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. Para el caso de figuras asociativas cada uno de los integrantes deberá cumplir individualmente con este requisito.

La Universidad podrá verificar la información en el Registro Único empresarial RUES.

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.

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

5.2. METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN FINANCIERA

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

REQUISITO FINANCIERO	**CAPACIDAD FINANCIERA**	
	Persona Natural o Jurídica	**Consorcio – Unión Temporal**
CAPITAL DE TRABAJO **≥ 100%**	El proponente deberá acreditar un capital de trabajo (CT) mayor o igual al cien por ciento **(CT≥100%)** 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≥100%** del presupuesto oficial estimado para la presente invitación.
	Si **CT≥100% PO**, la propuesta se declarará Habilitada. Si **CT<100% PO**, la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ **≥ 2.0**	**LIQ. = AC / PC ≥ 2.0** 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 ≥ 2.0** la propuesta será declarada Habilitada. Si **LIQ < 2.0** la propuesta será Inhabilitada.	
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO **≤ 55**%	**NE = PT / AT ≤ 55%** 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 ≤ 55%** la propuesta será Habilitada. Si **NE > 55%** 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 ≥ 6%	**R.P.= U.O. / P ≥ 6%** 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 ≥ 6%** la propuesta será Habilitada. Si **R.P < 6%** la propuesta será Inhabilitada	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO ≥ 3%	**R.A = U.O. / A.T. ≥ 3%** 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 ≥ 3%**la propuesta será Habilitada. Si **R.A < 3%** la propuesta será Inhabilitada.	

Nota 1. *En el indicador* ***CAPITAL DE TRABAJO (CT),*** *la evaluación que se realizará para consorcios o uniones temporales, para acreditar la admisibilidad de la propuesta se determinará, con la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, los cuales deberán tener en conjunto un CT* ≥ 100% solicitado de la presente invitación.

FUENTE: *Oficio denominado Análisis del sector, del* ***27 de marzo de 2025*** *suscrito por el Director de Bienes y Servicios.*

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios

ESPACIO EN BLANCO

Proyectó: Diana María Castaño Bachiller	Aprobó: Dirección Jurídica Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras

6. FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE

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

La evaluación económica se realizará de la siguiente manera:

1. La propuesta económica deberá ser presentada bajo los requisitos contemplados en el documento denominado **COTIZACION PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS** que para este caso hace alusión a la PROPUESTA ECONÓMICA, el cual debe ser diligenciado de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún ítem o consideración técnica).

2. La evaluación económica se realizará sobre el valor de la oferta antes de I.V.A. – (Impuesto de Valor Agregado), si a ello hay lugar.

3. Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar (si aplica) para la adecuada ejecución.

4. La propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor o igual a punto cincuenta 0.50, o por defecto si es menor a punto cincuenta 0.50.

5. En caso de que el diligenciamiento de la oferta económica denominado **COTIZACION PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS** presente errores en las operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación), estos serán corregidos por la Universidad de Cundinamarca y el valor corregido será de forzosa aceptación por parte del oferente y con este valor corregido se calificará la oferta.

(A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.)

(B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cincuenta 0.50 se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cincuenta 0.5 se aproximará por defecto al número entero).

6. Las cantidades presentadas en la oferta económica denominado **COTIZACION PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS** deben expresarse en números enteros SIN DECIMALES desde el valor unitario, como se muestra a continuación:

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

	ofrecido.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL*PORCENTAJE DE IVA); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA unitario ofrecido.
VALOR IMPOCONSUMO	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL* PORCENTAJE DE IMPOCONSUMO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IMPOCONSUMO del SUBTOTAL ofrecido.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL+VALOR IVA+ VALOR IMPOCONSUMO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total unitario ofrecido.

NOTA: Por lo anterior la entidad requiere que la propuesta económica, sea presentada en números enteros sin decimales.

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 esta en la evaluación de las ofertas.

6.1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

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

6.1.1.1 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN ECONOMICA POR Menor valor

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el valor **PROMEDIO más económico por cada MEDIO DE TRANSPROTE SOLICITADO,** donde por cada medio de transporte equivale a NOVENTA (90) PUNTOS como se muestra a continuación:

MEDIO DE TRANSPORTE	PUNTOS
AUTOMOVIL O CAMIONETA (4 PAX)	90
VANS O MICROBÚS (6-11 PAX)	90
VANS O MICROBÚS (12-19 PAX)	90
BUSETA entre (20-28 PAX)	90
Bus entre (29-40 PAX)	90
TOTAL, PUNTAJE	**450**

El valor PROMEDIO se calculará con la sumatoria de todos los trayectos por cada MEDIO DE TRANSPORTE SOLICITADO.

El oferente que presente el valor promedio **más económico por cada MEDIO DE TRANSPORTE SOLICITADO** a la entidad (Menor precio) obtendrá **MAXIMO NOVENTA (90) PUNTOS** por cada medio de transporte las demás se puntuaran, de forma proporcional por regla de tres simple de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.

MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor **promedio por cada MEDIO DE TRANSPORTE SOLICITADO** y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor **promedio de cada MEDIO DE TRANSPORTE SOLICITADO** de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ (P) = \left\{\frac{(Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje)\ x\ (\ VMIN\ )}{Vi}\right\}$$

$V\ MIN$=Menor valor de las Propuestas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Propuestas i
i = Número de Propuesta

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para determinar el PUNTAJE FINAL que obtendrá cada oferente se procederá a sumar la puntuación obtenida por cada medio de transporte solicitado.

NOTA ACLARATORIO No. 01: Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el SEGUNDO (2) decimal del **valor obtenido como puntaje** por cada **MEDIO DE TRANSPORTE SOLICITADO.**

NOTA ACLARATORIA No. 02: Para el método descrito las ofertas allegadas deberán estar con el sistema de redondeo de cifras desde el valor unitario hasta el valor total ofertado.

NOTA ACLARATORIA No. 03: En el evento en que ofrezcan descuentos, estos deberán estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

NOTA ACLARATORIA No. 04: Cuando el valor ofertado de uno o más de los ítems que componen el proceso superen los precios de referencia establecidos por la entidad en el FORMATO “PRECIOS DE REFERENCIA ADQUISICION DE BIENES Y/O SERVICIOS” será causal de rechazo.

NOTA ACLARATORIA No. 05: Las columnas de precio por trayecto requerido deben diligenciarse de acuerdo con los pasajeros requeridos (Automóvil/Camioneta (4 pax), Vans o Microbús (6-11 pax), Vans o Microbús (12- 18 pax), Buseta entre (20-28 pax), Bus entre (29-40 pax).

NOTA ACLARATORIA No. 06: Los precios establecidos por el servicio de transporte que se encuentren en la propuesta que hace parte integral del contrato, no podrán ser modificados por el Contratista.

NOTA ACLARATORIA No. 07: Los trayectos establecidos en el **FORMATO COTIZACION PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS**, son un estimado de las necesidades de transporte de la Universidad. Sin embargo, éstos están sujetos a modificaciones, las cuales deberán ser informadas previamente al prestador del servicio. Así las cosas, el prestador del servicio debe expedir la respectiva cotización del nuevo recorrido y enviarla al supervisor del contrato para su aprobación y/o autorización.

Revisó: Profesional Dir. Bienes y Servicios

6.2. EVALUACIÓN TÉCNICA ADICIONAL (MÁXIMO 388 PUNTOS)

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

6.2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE - CIENTO OCHENTA Y OCHO (188) PUNTOS.

Se otorgarán **CIENTO OCHENTA Y OCHO (188) PUNTOS** al oferente que adicional a las certificaciones o actas de liquidación presentadas en el módulo 3 **REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES** de los presentes términos, acredite mediante MÁXIMO TRES (03) certificaciones adicionales o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:

1. Ejecutado y terminado y/o liquidado en Colombia con entidades públicas y/o privadas, durante los últimos CINCO (05) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas e incluido en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

2. La sumatoria de los contratos que se pretenda acreditar como experiencia habilitante deberá ser como mínimo **CIENTO SESENTA Y UN (161) SMMLV** [aproximadamente el cien por ciento (100%) del presupuesto del presente proceso].
   La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV de acuerdo con la información contenida en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP**, sobre los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en los términos de referencia.

   NOTA: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

3. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a la naturaleza del objeto a contratar en la presente invitación.

4. Cada uno de los contratos a acreditar deberá tener inscritos el **código UNSPSC** que la Universidad de Cundinamarca establece en el ítem **3 Registro Único de Proponentes (RUP)** del numeral 3.1 del módulo **REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**.

Esta experiencia se podrá certificar mediante la respectiva certificación emitida por el contratante y/o acta de liquidación y/o acta de terminación de las obras. Las certificaciones o actas deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta:

a. Nombre o razón social e identificación de la empresa o persona contratante.
b. Nombre o razón social e identificación del contratista
c. Objeto del contrato.
d. Duración del contrato (Fecha de inicio – fecha de finalización).
e. Valor del contrato, incluyendo las adiciones si aplican.
f. Nombre legible del funcionario que expide la certificación.
g. Cargo del funcionario que expide la certificación.
h. Dirección y teléfonos.

NOTA ACLARATORIA No. 1: Para acreditar la experiencia adicional el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 7 RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL**, de acuerdo con los siguientes parámetros:

a. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

b. El formato debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente facultado para ello.

c. Tenga en cuenta que todos los campos del formato deben estar diligenciados los datos consignados en este deberán coincidir con la información que se acredita en los documentos aportados para la asignación del puntaje.

d. La Universidad verificará la información contenida en el formato 7 y los documentos que hacen parte integral de la oferta. En todo caso la Universidad podrá verificar la información contenida en las certificaciones que aporte el proponente y primará lo sustancial sobre lo formal. En caso de discrepancia entre el formato de experiencia y la documentación aportada, para tal efecto, prevalecerá la documentación aportada.

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.

NOTA ACLARATORIA No. 03: Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

NOTA ACLARATORIA No. 04: Cuando el proponente acredite experiencia en consorcio o unión temporal, la certificación o acta de liquidación debe indicar el porcentaje (%) de participación del contratista, para lo cual se tomará el valor y área de la experiencia en proporción a la participación del individuo para lo cual deberá allegar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando en la certificación de cumplimiento o acta de liquidación no conste dicha información.

NOTA ACLARATORIA No. 05: Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).

NOTA ACLARATORIA No. 06: Para acreditar experiencia no se permiten auto certificaciones del proponente.

CRITERIO **(Expresado en Numero de certificaciones)**	**PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER**
Una (01) certificación adicional a la experiencia general habilitante de contratos de transporte de personas, deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto del presente proceso.	188
Dos (02) certificaciones adicionales a la experiencia general habilitante de contratos de transporte de personas, deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto del presente proceso.	100
Tres (03) certificaciones adicionales a la experiencia general habilitante de contratos de transporte de personas, deberá equivaler como mínimo al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto del presente proceso.	50
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	**188**

6.2.2 FACTORES DE CALIDAD MAXIMO DOSCIENTOS (200) PUNTOS

El proponente o cotizante que ofrezca uno o varios de los factores adicionales establecidos en la Tabla, obtendrá un puntaje mínimo de CUARENTA (40) PUNTOS y un máximo de DOSCIENTOS (200) PUNTOS. En caso de no ofrecer algún factor adicional se le asignarán CERO (0) puntos.

FACTORES ADICIONALES

- El proponente debe acreditar que cada vehículo cuente con un sistema contra incendio.
- El proponente debe ofrecer el servicio en cada vehículo de internet inalámbrico.
- El proponente debe ofrecer el servicio en cada vehículo de localizador – GPS.
- El proponente debe ofrecer el servicio en cada vehículo comunicación bidireccional(empresa-proveedor-conductor)
- El proponente debe ofrecer el servicio en cada vehículo al acceso a cámaras IP.

CUADRO DE ASIGNACION DE PUNTAJE DE ACUERDO CON LOS ADICIONALES OFRECIDOS

FACTORES DE CALIDAD OFRECIDOS	PUNTAJE A OTORGAR
EL QUE OFREZCA UNO ADICIONAL	40
EL QUE OFREZCA DOS ADICIONALES	80
EL QUE OFREZCA TRES ADICIONALES	120
EL QUE OFREZCA CUATRO ADICIONALES	160
EL QUE OFREZCA CINCO ADICIONALES	200

6.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MÁXIMO 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 ***Formato No. 8*** **INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL** 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.

PUNTAJE A OBTENER	CONDICIÓN
100	Si los servicios son considerados SERVICIOS NACIONALES de conformidad con la definición contenida en el Decreto 680 de 2021, que establece lo siguiente: ***"SERVICIOS NACIONALES****. 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.* *En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.* *Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no*

	se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista."
100	**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. **se debe anexar copia legible del tratado al que pertenece.**
50	Si los bienes o servicios tienen componente nacional y extranjero.

NOTA ACLARATORIA No. 01: El **Formato 8. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL** debe ser diligenciado en cada uno de sus campos **PARA ACREDITAR EL PUNTAJE**. El formato 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 formato deberá ser diligenciado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.

6.4. INCENTIVO A LAS MIPYMES (MÁXIMO CINCUENTA 50 PUNTOS)

Se otorgarán 50 puntos a aquellos oferentes Mipyme domiciliados en Colombia que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

Para los efectos de este puntaje, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.5. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 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 **Formato NO 9 CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD** que acredite la vinculación correspondiente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, y acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. **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.

2. 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 TRABAJADORESDE LA PLANTA DEL PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORESCON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	1
ENTRE 31 Y 100	2
ENTRE 101 Y 150	3
ENTRE 151 Y 200	4
MÁS DE 200	5

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

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

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

6.6. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (MÁXIMO 2 PUNTOS)

Se otorgarán dos (2) puntos a aquellas personas naturales o jurídicas que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, es decir:

> "***Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)*** *Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*
>
> *1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*
>
> *2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. *Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.7. APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

La Universidad de Cundinamarca, reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso si:

• Se evidencia que al proponente le fue impuesta una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas (cierre).

• Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

• La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En este sentido, al presentar la oferta, deberá adjuntar o acreditar dicha circunstancia.

6.8. 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 2.2.1.1.1.3.1 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: 1. Declaración juramentada ante notario, la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. 3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de

		integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de1997. 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, o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la colocación de la Orden de Compra. Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor
5	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,	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

	afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas	gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, 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.
6	Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, b. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. c. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 y La Resolución 092 de 2023 "*POR LA CUAL ADOPTA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI Y SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS, OBJETIVOS Y ALCANCE, EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA*; 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.
7	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	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, 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

	por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. Adicional a lo anterior, la Entidad Compradora deberá verificar en el informe de evaluación emitido durante el proceso de licitación pública que condujo a la celebración del Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en la invitación
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: • 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: • 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	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: • 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

	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.	o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia • O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
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.	1. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: (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 los términos de la presente invitación, y en lo pertinente en cada una de sus Guías de Compra correspondiente”.

7. CONDICIONES 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 **termino de ejecución** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento (Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Suscripción del contrato), ejecución del contrato (Expedición del Registro Presupuestal y Aprobación de garantías) hasta el **12 de diciembre de 2025** o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que primero ocurra.

El **lugar de ejecución:** la prestación del servicio de transporte se realizará en el territorio nacional, cubriendo las rutas y destinos previamente definidos por la Universidad de Cundinamarca, Extensión Facatativá conforme a los requerimientos específicos de prácticas académicas, experiencias formativas y eventos de representación académica.

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. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
8. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca” y Resolución 073 de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolución 185 del 12 de octubre de 2016"
9. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 “Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca”.
10. Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
11. El contratista, subcontratista o proveedor deberá realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al nivel de riesgo de la actividad. Los soportes deberán ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.
12. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
13. Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 091 del 8 de agosto de 2023 “Por la cual se establecen los lineamientos de protección de datos Personales de los Titulares de la Universidad de Cundinamarca “y la Resolución 092 del 8 de agosto de 2023 “Por la cual adopta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI y se establecen lineamientos, objetivos y alcance en la Universidad de Cundinamarca”
14. Conocer y dar estricto cumplimiento a los compromisos antisoborno establecidos los Lineamientos Globales para la Gestión Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno 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 constituir las garantías necesarias en un plazo de no mayor de 5 días calendario desde la firma del contrato, mantenerlas vigentes y ajustarlas en caso de modificaciones, incluyendo cambios en valor, plazo, suspensiones u otras circunstancias que afecten su validez o monto, y esto será aplicable durante toda la vigencia del contrato, incluso hasta su liquidación.
2. Informar de manera oportuna y de acuerdo con la periodicidad solicitada por el supervisor del contrato los avances, contingencias e identificación de riesgos asociados al desarrollo del contrato.
3. El contratista obliga a reparar cualquier daño o perdida que pudiese ocasionar a la Universidad en ejecución del objeto contractual, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación que de la misma hiciere la institución.
4. Contar con conductor de relevo en caso de que el viaje se extienda por más de ocho (8) horas consecutivas garantizando que el personal dispuesto cuente con el descanso necesario. Por ningún motivo un mismo conductor podrá doblar el turno.

5. El vehículo se debe encontrar en el lugar de la prestación del servicio con veinte minutos de antelación a la hora de salida.
6. Garantizar que el parque automotor se encuentre en óptimas condiciones físicas, mecánicas y de seguridad, acorde con los requerimientos de ley.
7. El vehículo deberá ser reemplazado por uno de iguales o superiores características técnicas y cumplir con lo dispuesto en la nota técnica, conforme a los requisitos establecidos en el presente contrato o a la solicitud realizada por el supervisor, en caso de efectuarse el reemplazo por un vehículo que no haya sido acreditado ante la Universidad, debe allegar previamente al traslado, los documentos del vehículo a remplazar relacionados en las notas técnicas 5 y 6, en todo caso EL CONTRATISTA asumirá el mayor valor que implique poner a disposición un vehículo con mayor capacidad de la requerida.
8. Permitir al supervisor designado por la Universidad, la revisión de los vehículos que prestan el servicio cuando este lo requiera o lo considere conveniente.
9. Dar cumplimiento a todas normas de tránsito y condiciones de seguridad para la prestación del servicio, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, Ley 336 de 1996 Estatuto Nacional de Transporte; la Ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito Terrestre, Decreto 171 de 2001"Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Pasajeros por Carretera", Decreto 348 de 2015 ¿Por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones¿ Decreto 431 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Capítulo 6 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1079 de 2015, en relación con la prestación del Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, y se dictan otras disposiciones" y todas aquellas que las modifiquen sustituyan o complementen.
10. Garantizar la disponibilidad permanente del servicio.
11. Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause a la Universidad y/o a terceras personas, comprometiéndose a reparar en forma inmediata; de no hacerlo así, la Universidad procederá a corregirla en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al contratista.
12. No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo suscripción de modificaciones al contrato inicial.
13. EL CONTRATISTA deberá asegurar y verificar que el SOAT (seguro obligatorio) y TECNO MECÁNICA se encuentra vigente en los vehículos que prestaran el servicio de transporte a la Universidad durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
14. EL CONTRATISTA se compromete a tener vigente la póliza de Responsabilidad Civil Contractual y Extracontractual en los casos a que hubiere lugar y en los montos en que señala la ley y la respectiva póliza.
15. EL CONTRATISTA se compromete a recoger y dejar a los estudiantes y docentes únicamente en los lugares y horarios que se aprobaron para la práctica o salida académica los cuales serán informados por el Supervisor del contrato, teniendo en cuenta que una salida académica siempre iniciara desde la sede, seccionales o extensiones de la Universidad y por lo tanto al finalizar la salida los pasajeros deberán dejarse en el mismo lugar donde se recogieron.
16. Presentar máximo en un (01) mes de iniciado la ejecución del contrato el plan de capacitación para conductores u operarios de vehículos y demostrar durante el tiempo de ejecución del mismo, mediante certificaciones, las capacitaciones brindadas a los conductores en planes de emergencias (primeros auxilios), brigadistas, etc.
17. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del servicio, y en general, todas las

observaciones y requerimientos relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

18. Cada vehículo debe estar equipado con comunicaciones, equipo de carretera, botiquín de primeros auxilios y condiciones higiénicas y sanitarias cuando se esté prestando el servicio para la Universidad de Cundinamarca.
19. Contar con los documentos requeridos y exigidos por las respectivas autoridades de transporte, dentro de cada uno de los vehículos.
20. Los vehículos destinados para la prestación del servicio deben cumplir con los requisitos establecidos en las Notas Técnicas.
21. Informar al Supervisor de la Orden, cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del servicio, quien deberá autorizar al mismo.
22. Suministrar a su personal para la ejecución del contrato, todos los elementos de protección, seguridad personal y bioseguridad requeridos para desarrollar adecuadamente sus labores.
23. El CONTRATISTA debe Contar con un coordinador operativo de rutas con disponibilidad de tiempo completo, para canalizar instrucciones de los itinerarios y afines, el cual deberá ser presentado por el contratista al Supervisor del contrato, en cuanto inicie la ejecución del mismo. Su cargo podrá ser relevado con previa autorización del Supervisor.
24. Una vez solicitado el servicio, la empresa deberá darle trámite y disponer el vehículo para el viaje por lo tanto se deberá informar al Supervisor del contrato por medio de correo electrónico, con mínimo dos días de anticipación a la fecha de ejecución de la salida o el día hábil más cercano a la fecha informando placa del vehículo, nombre completo del conductor y numero de contacto.
25. Enviar mensualmente las pre-operativas de los vehículos que prestaron servicios de transporte a la Universidad diligenciadas y firmadas como parte de los documentos para tramitar la facturación.
26. El Contratista se compromete a cumplir el objeto contractual dentro del plazo de ejecución acordado.
27. El CONTRATISTA deberá allegar vía correo electrónico la planilla preoperacional de los vehículos que cubren el servicio.
28. El contratista deberá presentar tres cotizaciones antes del inicio del recorrido y obtener autorización clara del supervisor del contrato para llevar a cabo la salida en los trayectos y destinos no especificados en el contrato.
29. El contratista deberá notificar, con un día de anticipación a la prestación del servicio, los datos del conductor y del vehículo asignado, así como la hora y el lugar en donde se encontrará disponible para iniciar el servicio.
30. El contratista se compromete a realizar de manera inmediata el cambio de cualquier personal destinado a brindar el servicio, en caso de que se detecte o reporte una vulneración de los derechos de los estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa. Esta obligación deberá cumplirse sin demora, adoptando las medidas necesarias para asegurar la protección de los derechos humanos, la seguridad y el bienestar de los involucrados.

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 establecido en el presupuesto oficial señalado en el CDP, y se realizará bajo la modalidad de tracto sucesivo.

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

PAGOS
Pagos mensuales de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, previa verificación por parte de la supervisión.

Previo cumplimiento de los requisitos y la debida documentación mínima para la verificación por parte del interventor y de las instancias respectivas, en concordancia con el Articulo 36.- REQUISITOS DE PAGO de la Resolución Rectoral 206 de 2012 "Por el cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", los siguientes documentos[3]:

- **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 y/o interventor 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.

[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.

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.1: En el evento que se presente un aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia decretado y en firme, el trámite se realizará con sujeción a lo establecido por la oficina de contabilidad de la Universidad de Cundinamarca de acuerdo al documento que en su momento sea expedido para dicho trámite, el cual será publicado junto con la invitación en la página web institucional https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas- Fusagasugá.

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 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:

NO.	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 o del servicio.	50%	Por el término de ejecución del contrato, y UN (01) AÑO más, contado a partir del **acta de recibo a Satisfacción.**	Universidad de Cundinamarca

4	CONTRATISTA	Responsabilidad civil extracontractual	20%	Por el término de ejecución del contrato, y más DOS (02) MESES más.	Eventuales Victimas

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

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

Serán funciones de la supervisión todas las tendientes a asegurar, para la UNIVERSIDAD, que el contratista cumpla con las obligaciones pactadas en la orden contractual para la correcta ejecución de su objeto, igualmente debe cumplir con las funciones indicadas en Capítulo V “Supervisores e Interventores” de la Resolución Rectoral Nº 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 de 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 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:

a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo.

b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-Udec, Formato UDEC y demás retenciones legales según la naturaleza jurídica del proveedor. Para más información comunicarse con la oficina de contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8732512. Ext. 118 118 o al correo contabilidad@ucundinamarca.edu.co

c) Retención en la fuente de acuerdo con el bien o servicio a ofertar, así como el IVA.

d) Los gastos en que incurrió el oferente en la elaboración y presentación de la propuesta.

PAOLA ANDREA RAMÍREZ SUAZA
Directora de Bienes y Servicios (FA)

32.1.46.13

Proyectó: Diana María Castaño Bachiller	Aprobó: Dirección Jurídica
	Aprobó: Dirección de Bienes y Servicios
Revisó: Asesor - Dirección Jurídica	Aprobó: Jefatura Oficina de Compras