



**INVITACIÓN PÚBLICA N° 07 – 2018**  
**CUANTÍA MENOR O IGUAL A 50 S.M.M.L.V.**

**LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA, TIENE COMO FIN CONTRATAR EL SERVICIO DE HOGAR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – SECCIONAL UBATÉ**

**RECOMENDACIONES**

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique en forma exhaustiva no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que le requieran.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en los presentes términos de referencia.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en términos de referencia.
8. Suministre toda la información requerida en los términos de referencia.
9. Cumpla las instrucciones que en estos términos de referencia se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Identifique su propuesta, tanto el original como la copia en la forma indicada en este documento.
11. Presente su propuesta y la copia con índice y debidamente foliadas. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
12. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en términos de referencia.
13. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.
14. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
15. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos términos de referencia son completos, y adecuados para identificar el alcance del servicio, obra o bien requerido por la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

*Handwritten mark*



## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1 ASPECTOS GENERALES

#### 1.1.1 SOBRE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

*1.1.1.1. Naturaleza Jurídica:* La Universidad de Cundinamarca es una institución estatal de Educación Superior, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza No. 045 del 19 de Diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca y fue reconocida como Universidad mediante la Resolución No. 19530 de Diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, y sus Decretos Reglamentarios. La misma es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, con autonomía académica, financiera, administrativa, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonios propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, con total capacidad para celebrar toda clase de contratos.

*1.1.1.2. Domicilio y factor territorial de sus actuaciones:* La Universidad de Cundinamarca tiene como domicilio de gobierno la ciudad de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y tiene como ámbito de proyección el territorio nacional, por lo cual tiene la posibilidad legal de crear y organizar sedes, dependencias y adelantar planes y proyectos, por sí sola o en cooperación con otras entidades públicas o privadas.

En relación con lo anterior y como quiera que la institución es un ente dinámico que busca continuamente el mejor esquema para cumplir sus funciones, esta aplica constantemente teorías y prácticas modernas de administración y de gestión institucional que son acordes con el principio de autonomía que la inspira.

*1.1.1.3. Los órganos de dirección y control institucional:* Los órganos que dirigen las gestiones de organización y gobierno en la Universidad son: el Consejo Superior Universitario, la Rectoría General, la Secretaria General, el Consejo Académico, los Vice-rectores Financiero y Académico, Directores Seccionales, los Decanos y los Consejos de Facultad. Es representada legalmente por el Rector, quien es el responsable de su dirección académica y administrativa.

*1.1.1.4. Sedes:* La Universidad cuenta con una (01) sede de Fusagasugá, con dos (02) seccionales en Girardot y Ubaté, con cinco (05) extensiones en Chocontá, Chía, Facatativá, Soacha, Zipaquirá y con una (01) Oficina en Bogotá y un Centro Académico Deportivo, CAD ubicado en Fusagasugá.

### 1.2. PRESUNCION DE BUENA FE Y POLITICAS 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](http://www.ucundinamarca.edu.co).

Junto con lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

De conformidad con lo señalado anteriormente, la Universidad de Cundinamarca no realiza negocios, ni celebra contratos con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC, lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas (art. 60 Ley 610/00).

En consecuencia, los proponentes deben leer y firmar el Anexo N° 02 comprometiéndose a cumplir los deberes anteriormente enunciados.

### **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 de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012", y el Acuerdo 021 de 14 de diciembre del Consejo Superior "Por el cual se da cumplimiento a la Ley de Garantías Electorales", los cuales podrán ser consultadas en nuestra página en Internet [www.ucundinamarca.edu.co](http://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 por LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en desarrollo de su régimen propio de contratación, y que por lo tanto, no la obliga a contratar.

## **2. 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.

EAT



LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA en caso de decidir llevar a cabo la contratación, se reserva el derecho de seleccionar entre las diferentes cotizaciones, aquella más conveniente para la satisfacción de sus necesidades, la cual proporcione mayor beneficio para sus intereses.

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 de Cundinamarca en desarrollo de su régimen propio de contratación, en especial en lo contenido en Artículo 3, 4 y 5 de la Resolución Rectoral 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012. "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y por el Artículo 19 de la Resolución No. 206 de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", los cuales indican que procede la modalidad de contratación mediante invitación pública.

Adicionalmente, la propuesta u oferta deberá hacerse por la totalidad del objeto contractual, por lo tanto, **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PARCIALES**. En tal sentido, se considera esta situación una causal de rechazo de la oferta.

## 2.1 CONTENIDO DE LA PROPUESTA U OFERTA

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

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

La propuesta u oferta deberá ser presentada en cuadro formato **Excel para el Anexo N° 3.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA** (en medio físico y en medio digital (CD) para su análisis), siguiendo estrictamente cada uno de ellos. Todos los documentos deben legajarse, debidamente foliados con sello numerador incluyendo tabla de contenido.



## 2.2 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en escrito, original y copia simple, en idioma español, debidamente legajada y foliada con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice.

Las Propuestas deberán ser entregadas en sobres sellados, en la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, sede Fusagasugá, ubicada en la Diagonal 18 # 20-29, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública.

**Serán rechazadas las ofertas o propuestas enviadas por correo certificado o enviadas por correo electrónico, y de tal situación se dejará la constancia en acta.**

**Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

Cada sobre deberá indicar si es el original o copia, y deberá rotularse de la siguiente forma:

Fusagasugá. UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
<b>CONTRATAR EL SERVICIO DE HOGAR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – SECCIONAL UBATÉ.</b>
Sobre: (Original / Copia)
Dirección de radicación: Diagonal 18 N. 20-29, Edificio Administrativo, Área de Compras.
Nombre o Razón Social del <b>PROPONENTE</b>
Dirección
Teléfono
Mail:
Folios:

La propuesta u oferta deberá presentarse con todos los documentos exigidos en los presentes términos, en la fecha y hora establecida en el Cronograma del proceso.

**Será causal de rechazo las ofertas o propuestas alternativas, parciales, condicionantes y o similares. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones señaladas dará lugar a que sea rechazada la propuesta u oferta por parte de la universidad de cundinamarca.**

Cuando el valor de una oferta pueda considerarse artificialmente bajo, en tal evento la Universidad de Cundinamarca requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité de contratación o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

2011



### 2.3 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.

### 2.4 RECHAZO DE LA PROPUESTA U OFERTA

La Universidad de Cundinamarca, rechazará aquellas **PROPUESTAS** que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

Nº	CAUSAL	RESPOSANBLE
1	Cuando se compruebe que el <b>PROPONENTE</b> se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Legislación Nacional Colombiana	Dirección Jurídica
2	Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo <b>PROPONENTE</b> , bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, así sea antes de la fecha y hora señalados en el numeral 5. <b>CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.</b>	Dirección Jurídica
3	Cuando en la propuesta no se presente el correcto diligenciamiento del <b>Anexo N° 02 – FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b> , bajo los requisitos del numeral 4.2 <b>CALIDADES DEL PROPONENTE Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA U OFERTA</b>	Director de Extensión Facatativá
4	Las propuestas que contengan enmendaduras, o presenten alteraciones o irregularidades no convalidadas o certificadas con la firma del representante legal del <b>PROPONENTE</b> .	Dirección Jurídica
5	Cuando el <b>PROPONENTE</b> ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o de la adjudicación del contrato.	Dirección Jurídica
6	Cuando el <b>PROPONENTE</b> omita según las condiciones establecidas, los documentos relacionados en la presente invitación.	Dirección Jurídica
7	Cuando el <b>PROPONENTE</b> se encuentre incluido en el último boletín de Responsables fiscales publicado por la Contraloría General de la	Dirección Jurídica



	República, en los términos del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.	
8	Cuando se evidencie(n) documento(s) no ajustado(s) a la realidad proveniente(s) del <b>PROPONENTE</b>	Dirección Jurídica
9	Cuando la propuesta u oferta sea presentada extemporáneamente.	Dirección Jurídica
10	Cuando la propuesta u oferta no se encuentra suscrita por el representante legal de la sociedad o quien tenga capacidad para hacerlo.	Dirección Jurídica
11	Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, o esté por debajo del 80% del mismo.	Dirección de Bienes y Servicios

## 2.5 INFORME DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** declarará desierto el proceso por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, **PROPONENTE** o por las razones indicadas en el Artículo 13 del Acuerdo 12 de 2012 y lo hará mediante **Informe de Declaratoria de Desierta** emitida por la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 del Acuerdo No. 12 de 2012 "Estatuto de la Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y principios que le resulten aplicables. Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no **selección objetiva**<sup>1</sup> las siguientes:

- 1) Cuando ninguna de las cotizaciones y/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.
- 2) Cuando no se presenten cotizaciones o propuestas como consecuencia de la presente invitación.
- 3) Cuando habiéndose presentado solamente una oferta u propuesta, esta incurra en causal de rechazo.
- 4) Las demás contempladas de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca o el Estatuto de Contratación del Estado.

<sup>1</sup>**Selección Objetiva** definida en el Artículo 12 de la Resolución 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"

ca



**3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL A CELEBRAR**

**3.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRETENTE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**

La Universidad anualmente abre los programas de tipo social, los cuales buscan satisfacer las necesidades específicas detectadas durante los procesos de caracterización de estudiantes; uno de estos programas es el de Hogar, apuntando a mitigar los índices de deserción estudiantil.

Es por esto que se abre la convocatoria de Invitación Pública para el primer semestre del año 2018 para **CONTRATAR EL SERVICIO DE HOGAR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – SECCIONAL UBATÉ.**

**3.2 OBJETO**

El objeto de esta invitación pública es **CONTRATAR EL SERVICIO DE HOGAR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – SECCIONAL UBATÉ.**

**3.3 IDENTIFICACIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL A CELEBRAR**

La orden contractual a celebrar resultado del proceso de selección será de **SERVICIOS (F-OCS).**

**4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN**

El presente proceso de invitación se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 133 del 18 de enero de 2018, de la Sede Fusagasugá, por valor de **DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE. (\$19.533.900).**

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.





## 5. ESTUDIO DE LA OFERTA

### 5.1. ESPECIFICACIÓN DE ALGUNOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido en el literal a) del Artículo 14 de la Resolución Rectoral No. 206 de 2012 "Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" los **REQUISITOS PARA LA CONTRACION MEDIANTE ÓRDENES DE COMPRA, SERVICIO U OBRA Y DEMÁS ÓRDENES CONTRACTUALES** son: la Capacidad Jurídica y condiciones técnicas mínimas. Estos requisitos no otorgan puntaje, y respecto del estudio de los mismos se otorgará un resultado que podrá ser **HABILITADO** o **INHABILITADO** y únicamente habilita al PROPONENTE para continuar con el proceso.

**NOTA N° 01: EVALUACIÓN JURÍDICA Y TÉCNICA:** La Universidad será la encargada de verificar la documentación allegada con cada COTIZACIÓN y de ser necesario, de emitir el concepto sobre cada una para establecer de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación si es o no hábil.

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 Tabla No. 5 a continuación:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO	OFICINA RESPONSABLE
PRIMERA FASE Requisitos Habilitantes	Requisitos Jurídicos (Numeral 4.2.)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección Jurídica
	Requisitos Técnicos (Numeral 4.3)	HABILITADO/INHABILITADO	Dirección de Bienestar Universitario
SEGUNDA FASE Factor de calificación (puntaje)	Evaluación Económica (Numeral 4.3)	100 puntos	Dirección de Bienestar Universitario

### 5.2. CALIDADES DEL PROPONENTE Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA U OFERTA:

La Dirección Jurídica efectuará el análisis del cumplimiento de los requerimientos establecidos, se calificarán como HABILITADO; para lo cual se deberán adjuntar los documentos relacionados a continuación:

5.2.1 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA NATURAL	
N°	DOCUMENTO
1	Aportar el <b>Registro Mercantil</b> , con fecha de expedición no anterior a treinta (30) días a la presentación de la propuesta. La actividad comercial debe ser acorde con el objeto del

12/1



	contrato a suscribir y/o aceptación de la cotización.
2	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
3	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma.
4	El proponente <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. (Incluye la inhabilidad que establece el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia)
5	<b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Proponente.
6	Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b> . (La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar).
7	Constancia de <b>Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión</b> con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la oferta, o copia del recibo del pago del periodo de la cotización del mes anterior a la fecha de presentación de la presente propuesta.
8	<b>Anexo N°. 1: Compromiso Anticorrupción</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
9	<b>Anexo N°. 2. Formato propuesta económica</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptaran firmas mecánicas ni escaneadas.
10	<b>Anexo N°. 3. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
11	<b>Anexo N° 4. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas.
16	El proponente previamente debe realizar la <b>inscripción al banco de proveedores</b> de la Universidad de Cundinamarca, a través de nuestro portal institucional <a href="http://www.unicundi.edu.co">www.unicundi.edu.co</a> , link contratación-Banco de proveedores. La Universidad de Cundinamarca comprobará la inscripción al Banco de Proveedores del mismo.

**5.2.2 DOCUMENTACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA**

N°	DOCUMENTO
1	<p><b>Certificado de existencia y representación legal vigente</b>, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual certifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El objeto social es afín al requerimiento de la presente invitación;</li> <li>2. La sociedad está registrada y tiene sucursal en Colombia;</li> <li>3. Demostrar un término de vigencia de sociedad del plazo del contrato y un (1) años más;</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días de antelación a la presentación de la propuesta</li> </ol> <p>En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
2	El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Disciplinarios</b> ante la Procuraduría General de la Nación. La Universidad de Cundinamarca realizará la



	<p>correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
3	<p>El representante legal y el proponente <b>no deberán tener antecedentes Fiscales</b> ante la Contraloría General de la República. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
4	<p>El representante legal <b>no deberá tener antecedentes Judiciales</b> ante la Policía Nacional. La Universidad de Cundinamarca realizará la correspondiente verificación y dejará constancia de la misma. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
5	<p><b>Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía</b> del Representante Legal. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
6	<p>Fotocopia del Registro Único Tributario <b>RUT</b>. La actividad Comercial debe estar actualizada y corresponder al Objeto a contratar. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
7	<p><b>Certificado de pago y cumplimiento</b> de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003) como mínimo del mes anterior a la presentación de la propuesta, con una fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días a la presentación de la propuesta. Dicha certificación puede ser firmada por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) El Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo. Para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores junto con la tarjeta profesional, o por</li><li>b) El Representante Legal. Para lo cual deberán anexar las planillas de pago del mes anterior a la presentación de la propuesta.</li></ul> <p><b>En el caso consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>
8	<p><b>Anexo N°. 1: Compromiso Anticorrupción</b>, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>
9	<p><b>Anexo N°. 2. Formato propuesta económica</b>, en original, debidamente diligenciado y firmado. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>

Rel



10	<b>Anexo N° 3. Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
11	<b>Anexo N° 4. Compromiso de buenas prácticas ambientales</b> , en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.
12	El proponente previamente debe realizar la <b>inscripción al banco de proveedores</b> de la Universidad de Cundinamarca, a través de nuestro portal institucional <a href="http://www.unicundi.edu.co">www.unicundi.edu.co</a> , link contratación-Banco de proveedores. La Universidad de Cundinamarca comprobará la inscripción al Banco de Proveedores del mismo. En el caso <b>consorcios y de las uniones temporales</b> cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.
<b>5.2.3. DOCUMENTACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO</b>	
N°	DOCUMENTO
1	<b>Documento de constitución</b> del Consorcio o Unión Temporal, en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente, (No se aceptarán firmas mecánicas ni escaneadas), el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.</li> <li>2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.</li> </ol>

### 5.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

Corresponde a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Universidad, los cuales son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de los requisitos mínimos habilitantes de las propuestas **NO DA LUGAR A ASIGNACIÓN DE PUNTAJE**, solo acredita si la propuesta cumple o no cumple técnicamente para ser habilitada.

De acuerdo con lo anterior, el servicio que se vaya a entregar debe contar con la calidad y requisitos mínimos relacionados en el numeral 3.1.- **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA PRETENTE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

El cotizante que esté interesado en participar deberá cumplir con la documentación y requisitos, los cuales son calificados como **HABILITANTES**, dentro del proceso de que se describen a continuación:



REQUISITOS TECNICOS		
N°	DOCUMENTO	REQUERIMIENTO
1	Anexo N° 2 Formato propuesta económica	<p>El proponente u ofertante deberá ofrecer el servicio objeto de la presente invitación a proponer con las características que son descritas en el <b>Anexo N°2.- Formato propuesta económica</b>, bajo los requisitos contemplados en el numeral 4.2. CALIDADES DEL PROPONENTE Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA U OFERTA.</p> <p>Nota: El servicio de hogar universitario comprende el hospedaje y alimentación de (Desayuno, almuerzo y cena) de lunes a viernes</p>
Las ofertas que hayan superado la fase Habilitante, será Evaluada Económicamente.		
1	Evaluación económica	<p>La evaluación económica se realizará de la siguiente manera:</p> <p>La propuesta económica se debe diligenciar en el <b>ANEXO 2.- FORMATO PROPUESTA ECONOMICA</b>, bajo los requisitos contemplados en el numeral 4.2 – CALIDADES DEL PROPONENTE Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA U OFERTA, la cual debe ser de manera clara y en forma completa (sin obviar ningún campo). La modificación total o parcial de las mismas generará el rechazo de la oferta.</p> <p>La oferta debe presentarse sin decimales. El valor total de la cotización incluido IVA, debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza <u>descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables</u> (ver numeral 6.15.-GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA), y verificará que las operaciones aritméticas plasmadas en la cotización estén correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados.</p> <p>Se debe cotizar en pesos colombianos, discriminando el IVA sin centavos; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente.</p> <p>En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas, el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato.</p> <p><b>METODOLOGIA DE EVALUACIÓN</b></p> <p>De acuerdo a lo anterior la Universidad tendrá en cuenta los siguientes parámetros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para la valoración de este factor la entidad determinará el presupuesto de los precios ofertados.</li> <li>2. La oferta debe presentarse sin decimales. El valor total de la cotización incluido IVA, debe tenerse en cuenta que la Universidad de Cundinamarca realiza descuentos por los demás impuestos y estampillas aplicables, y verificará que las</li> </ol>

201



	<p>operaciones aritméticas plasmadas en la cotización estén correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Se debe cotizar en pesos colombianos, discriminando el IVA sin centavos; si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien causa dicho impuesto, la Universidad lo considerará INCLUIDO en el valor de la oferta y así lo aceptará el oferente.</li> <li>4. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras. En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos, LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA efectuará las correcciones y obtendrá el valor de las ofertas, el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación económica de las ofertas y para la determinación del puntaje, así como para la selección del contratista y la suscripción del contrato.</li> <li>5. La propuesta económica debe contener todos los costos directos, o indirectos, inherentes, necesarios y/o gastos operativos, para la adecuada ejecución del contrato.</li> <li>6. En el evento en que se ofrezcan descuentos, estos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada</li> </ol> <p><u>El oferente que presente el valor más favorable a la entidad (Menor precio) obtendrá el puntaje máximo (100 puntos), las demás se puntuaran, de forma proporcional por regla de tres inversas de acuerdo con lo exigido en la presente invitación.</u></p> <p><b>NOTA ACLARATORIA 01:</b> La UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la Invitación o no realizar la contratación.</p> <p><b>NOTA ACLARATORIA 02:</b> Si al hacer la corrección aritmética ésta supera el presupuesto oficial la propuesta <b>SERÁ RECHAZADA.</b></p>
--	--

## 6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD	FECHAS	
	DESDE	HASTA
Publicación de términos de referencia de la invitación pública en la página web: <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	30 ENE.	2018
Presentación de observaciones a los términos de referencia emitidos (mediante radicación personal, en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Bienes y Servicios. El asunto debe ser: <b>observaciones a la Invitación Hogar Ubaté</b> ), en el Horario de 8:00 am a 10:00 a.m.	31 ENE.	2018
Respuesta a observaciones y modificación a los términos de referencia si a ello hay lugar a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-</a>	31 ENE.	2018



<u>cotizar</u>		
Presentación de ofertas únicas ( <b>1 paquete original, 1 copia</b> ) en la Dirección de Bienes y Servicios Sede Fusagasugá, en el Horario de 8:00 am a 12:00 m	01 FEB. 2018	
Evaluación de ofertas: Jurídica y Técnica - Económica	01 FEB. 2018	
Publicación de Resultados de evaluación, a través de la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a> .	01 FEB. 2018	
Observaciones a los resultados (mediante radicación personal, en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Bienes y Servicios. El asunto debe ser: <b>observaciones Resultado de Evaluaciones Hogar Ubaté</b> , en el Horario de 8:00 am a 10: a.m	02 FEB. 2018	
Respuesta a observaciones, publicadas en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	02 FEB. 2018	
Publicación Informe Final de Evaluación publicada en la página web <a href="https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar">https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar</a>	02 FEB. 2018	

**NOTA No. 03.** 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 - COTIZANTES a través de la página web institucional <https://www.ucundinamarca.edu.co/index.php/invitaciones-publicas-a-cotizar> acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

#### 6.1. FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los PROPONENTES podrán presentar observaciones y aclaraciones a los **términos de referencia** de la invitación pública, radicándola en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Bienes y Servicios, bajo el **asunto: “Hogar Ubaté”**, en el horario de 8:00 a.m. 10:00 a.m. Huso Horario Nacional.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean radicadas fuera del horario establecido **NO** serán tenidas en cuenta.

Las aclaraciones y respuestas de la Universidad a las observaciones presentadas por los interesados o proponentes durante el proceso tendrán únicamente valor interpretativo.

La Universidad de Cundinamarca no estará en la obligación de responder las preguntas de aquellas personas que **NO CUMPLAN** con el procedimiento antes enunciado o manifiesten información errada. De igual forma las respuestas a las mismas se harán dentro del término señalado en el cronograma.

RA



## 6.2. FORMULACION DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Los **PROPONENTES** también podrán presentar observaciones a los resultados de las **evaluaciones** de las propuestas en el término señalado en el cronograma del proceso de selección, radicándola en las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca – Sede Fusagasugá (Diagonal 18 No. 20-29) en la Oficina de Bienes y Servicios, bajo el **asunto**: “Hogar Ubaté”, en el horario de 8:00 a.m. 10:00 a.m. Huso Horario Nacional.

Las observaciones deberán presentarse mediante comunicación escrita, indicando nombre o razón social del remitente, dirección, correo electrónico y número telefónico.

Las observaciones y aclaraciones que no sean identificadas con dicho asunto o sean enviadas fuera del horario establecido NO serán tenidas en cuenta.

Las aclaraciones y respuestas de la Universidad a las observaciones presentadas por los interesados o proponentes durante el proceso tendrán únicamente valor interpretativo.

La Universidad de Cundinamarca no estará en la obligación de responder las preguntas de aquellas personas que no cumplan con el procedimiento antes enunciado o manifiesten información errada. De igual forma las respuestas a las mismas se harán dentro del término señalado en el cronograma.

Adicionalmente, en esta oportunidad los proponentes podrán **subsanan las propuestas que hayan sido inhabilitadas respecto de los requisitos habilitantes**, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 *"Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca"*.

## 7. DEL CONTRATO

### 7.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

### 7.2. TERMINO DE EJECUCIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El término de ejecución del contrato será desde el 05 de febrero de 2018 hasta el 31 de mayo de 2018; previo a esto debe darse el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.





La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Ubaté, en la Dirección del oferente adjudicatario

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. Allegar oportunamente a la Dirección de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
2. Cumplir y ejecutar el contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en él y los demás documentos que hacen parte de la presente invitación pública.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. 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 de los elementos entregados, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales parafiscales y tributarias en los términos de Ley.
6. Constituir la garantía única a favor de la UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA en los términos establecidos en este documento.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

#### **7.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

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

- 1) Prestar el servicio con las características técnicas solicitadas y en cumplimiento de los estándares de calidad vigentes.
- 2) Prestar el servicio a los estudiantes beneficiados dentro del Programa de Hogar Universitario, garantizando condiciones de higiene, ventilación y servicios públicos adecuados.
- 3) Cumplir a cabalidad con las condiciones de higiene y asepsia requeridas para la preservación y manipulación de alimentos
- 4) Hacer entrega, al Supervisor, del Certificado y/o Carné de manipulación de alimentos antes de la fecha de inicio de la orden contractual.
- 5) El Contratista debe garantizar que dentro de las raciones se cumpla con el contenido nutricional necesario para jóvenes de estas edades según lo requerido por la Universidad a través de Bienestar Universitario, el cual se basa en las guías

RA



para la población colombiana mayor de 2 años elaborada por la Fundación Colombiana para la Nutrición Infantil NUTRIR para el ICBF.

#### **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 DE CUNDINAMARCA, **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.

#### **8. VALOR DEL CONTRATO**

El valor del contrato a suscribir será el ofrecido (especificado en moneda legal colombiana) en la propuesta que resulte ganadora.

#### **9. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **10. 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".

#### **11. FORMA DE PAGO**

La Universidad de Cundinamarca pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo al servicio efectivamente suministrado o a prorrata.

Adicionalmente el contratista deberá anexar la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor y de las instancias respectivas:

- a) Informe en el que se discriminen los servicios efectivamente prestados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, descuentos ofrecidos en cada caso y valor total.
- b) Constancia de la prestación efectiva del servicio, expedida por el supervisor del contrato.



- c) Presentación de la Factura o cuenta de cobro<sup>2</sup> de acuerdo con los valores del acta de recibo a satisfacción.
- d) Copia del soporte de pago de nómina (Ley 100 de 1993 – pensión, salud, cesantías, vacaciones, primas, cesantías, intereses de cesantías, ARL<sup>3</sup>).
- e) Certificado del pago mensual de parafiscales correspondiente a la empresa y al personal contratado para efecto de prestar el servicio (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, inciso segundo y parágrafo 1 del 41 de la Ley 80 de 1993 que fue modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007- ICBF, Caja de Compensación Familiar y SENA) suscrito por el representante legal o el revisor fiscal o el contador de la entidad.
- f) Formato de Información Tributaria debidamente diligenciado y adjuntando fotocopia del RUT actualizados.
- g) Los demás documentos exigidos por el Área Financiera de la Universidad de Cundinamarca.

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.**

#### 11.1. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

<sup>2</sup> Factura o documento equivalente debidamente expedida de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Tributario para los casos correspondientes.

<sup>3</sup> Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, **Ley 1562 de 2012** y Decreto Reglamentario 34 de 2013.



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

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

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

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

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

### **11.4. CALIDAD DEL SERVICIO**

El CONTRATISTA será responsable por la calidad del servicio a proveer y del personal para ejecutar el objeto de la presente invitación y por lo mismo se obliga a cumplir con las condiciones técnicas y de calidad establecidas en estos términos de referencia y/o en la propuesta u oferta. Lo anterior, sin perjuicio de que se haga efectiva la respectiva garantía de calidad.

### **11.5. 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.



### 11.6. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:

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

**RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO**  
Director Bienes y Servicios

Proyectó: Raisha Gamba Segovia Oficina de Compras	Vo.Bo. Oficina de Compras <i>ASOK</i>
Vo. Bo. Dirección jurídica	Vo.Bo. Área Técnica



**ANEXO No. 1**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

\_\_\_\_\_ de 2018.

Señores

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Compromiso Anticorrupción de la Propuesta para contratar **EL SERVICIO DE HOGAR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – SECCIONAL UBATÉ**, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial, señalado en los términos de referencia.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad de Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación del **SERVICIO DE HOGAR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – SECCIONAL UBATÉ**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación para contratar la prestación del **SERVICIO DE HOGAR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – SECCIONAL GIRARDOT**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación para **CONTRATAR EL SERVICIO DE HOGAR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – SECCIONAL GIRARDOT** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].



**UDEEC**  
UNIVERSIDAD DE  
CUNDINAMARCA

23

Atentamente,

Nombre o razón social:

Nombre del representante legal:

Documento de identificación:

Firma del representante legal/ persona natural:

234



**ANEXO N° 2**

**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**

FECHA: \_\_\_\_\_  
PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS Y PROPUESTA  
ECONÓMICA**

Ítem	Descripción del bien, Servicio u Obra (Especificaciones Técnicas, Medida, Referencia, Color, etc.)	MES	N de días	N de estudiantes	Valor Unitario
1	Contratar el servicio de hogar universitario para los estudiantes de la universidad de Cundinamarca – Seccional Ubaté, con el fin de fortalecer las estrategias de retención en la institución.	FEBRERO	24	15	
		MARZO	31	15	
		ABRIL	30	15	
		MAYO	31	15	

Nota: El cotizante en su oferta económica deberá indicar las condiciones sobre las cuales se oferta el servicio de hospedaje y alimentación. Para el caso de alimentación, se debe indicar las opciones de menús.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE





**ANEXO 03**

**CERTIFICADO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

\_\_\_\_\_ de 2017.

Señores

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**  
ATTN: DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
Diagonal 18 No. 20 - 29 Fusagasugá

REF: Certificado y Compromiso de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Propuesta para contratar el **SERVICIO DE HOGAR UNIVERSITARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA – SECCIONAL UBATÉ** de acuerdo a las especificaciones técnicas que se señalan y teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que me comprometo a:

1. Divulgar, acatar y hacer cumplir entre los empleados las normas, disposiciones y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la normatividad legal vigente y en el Contrato.
2. No contratar menores de edad salvo autorización de la autoridad competente.
3. Respetar y hacer cumplir al personal contratado las normas y disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la Universidad el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir con los compromisos legales referentes a afiliación y pago de aportes, sin mora, a las entidades de Seguridad Social (ARL, EPS, AFP) y parafiscales.
5. Mantener carnetizado e identificado a su personal, durante el acceso y tiempo que permanezca en las instalaciones de la Universidad.
6. Entregar al Supervisor del contrato (en caso de ser seleccionado) certificados de formación y exámenes de aptitud de los trabajadores que deban realizar tareas de alto riesgo (en caso de requerirse). Para este caso, el Supervisor deberá informar al área de Seguridad y Salud en sitio para su validación.
7. Asumir la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal y de sus equipos en las instalaciones de la Universidad.
8. Garantizar el recurso humano para el desarrollo del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la legislación vigente, teniendo en cuenta el

RAH



- número de trabajadores, riesgos, quien podrá ser contactado por el Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca, en caso de ser necesario.
9. Conocer y cumplir las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Cundinamarca y/o la empresa cliente establecidas en el sitio que se encuentre.
  10. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad y la salud de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 185 de 2016.
  11. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de No alcohol, trabajo, drogas y otras sustancias psicoactivas de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 006 de 2017.
  12. Conocer, entender, comunicar y cumplir la política de seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca, según Resolución No. 187 de 2016.
  13. Reportar los accidentes que ocurra a los trabajadores dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
  14. Realizar una inducción a los trabajadores que realicen trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca.
  15. Establecer que no existe ninguna relación laboral entre el personal Contratista y la Universidad de Cundinamarca, de ninguna manera la empresa se considera como empleador.

**COMPROMISO:** Con la firma del presente documento me comprometo durante la Ejecución del contrato a cumplir con los Requisitos Generales En Seguridad y Salud en el Trabajo y las planteadas en los Términos de la Invitación, los cuales hacen parte Integral del Proceso.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

**Nombre o Razón Social del Proponente:**

**NIT.:**

**Nombre del Representante Legal:**

**C. C. N°** de

**FIRMA:** ;

**Nombre de quien firma:**



**ANEXO No. 04**

**COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES**

Asuntos ambientales	Cumplimiento			Observaciones
	Sí	No	En proceso	
<b>Asuntos laborales y sociales</b>				
Cuenta con un plan de bienestar estructurado, o hace uso de los planes de promoción y prevención que realiza su ARL, EPS u otras entidades, para propiciar bienestar y salud a sus empleados.				
<b>Asuntos sobre el medio ambiente</b>				
Cuenta con alguna certificación ambiental. En caso afirmativo, especifique cuál y adjunte dicho certificado vigente.				
En caso de no contar con una certificación ambiental, responda las siguientes preguntas:				
▪ Disponen de políticas o prácticas ambientales para mitigar los impactos ambientales.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para el uso eficiente de recursos como energía, agua.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de aguas residuales y emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control y el tratamiento de las emisiones atmosféricas.				
▪ Cuenta con un proceso o prácticas para la administración, control, tratamiento y disposición de residuos sólidos y/o peligrosos.				
▪ Cuenta con prácticas de promoción en temas ambientales.				

Así mismo, con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que:

- 1) Los compromisos serán asumidos durante toda la vigencia del contrato y autoriza a UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA, en cabeza propia o por delegación a un tercero, a realizar la verificación de cualquiera de los asuntos relacionados anteriormente.
- 2) Se compromete a que todas sus operaciones y procesos cumplan con los estándares, la legislación ambiental colombiana vigente y los convenios nacionales e internacionales pertinentes.
- 3) Se compromete a acogerse a la política ambiental, la cual puede encontrar en el siguiente link: <http://www.unicundi.edu.co/index.php/1940-sistema-de-gestion-ambiental>.

*DA*



**Nombre o Razón Social del Proponente:**

**NIT.:**

**Nombre del Representante Legal:**

**C. C. N° de**

**FIRMA: ;**

**Nombre de quien firma:**