



INVITACIÓN A COTIZAR DE MEDIANA CUANTÍA N° 074-2022

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas para contratar la ADECUACIÓN DE ESPACIO PARA COMEDOR DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$249.000.000)** incluido AIU hasta del 25% e IVA del 19% sobre la Utilidad, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 779 del 06 de diciembre de 2022.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	07 de diciembre de 2022	Página WEB
Inscripción para visita técnica	09 de diciembre de 2022 hasta las 5:00 PM	repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Visita técnica mantenimiento sedes Bogotá (obligatoria)	12 de diciembre de 2022 a las 11:00 a.m.	Recepción de la Universidad (Calle 28 5B-02) Bogotá
Límite para recepción de preguntas y observaciones	13 de diciembre de 2022 hasta las 5:00 p.m.	Correo electrónico: repcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Respuesta a las Observaciones	13 de diciembre de 2022 hasta las 10:00 am	Se dará respuesta a través de la Página WEB
Recepción de ofertas	14 de septiembre de 2022 hasta las 05:00 p.m.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación (calle 28 5b-02)
Verificación componente jurídico	15 de diciembre de 2022	Oficina Jurídica
Plazo subsanación documentos	16 de diciembre de 2022	Oferentes
Verificación componentes subsanados	19 de diciembre de 2022	Oficina Jurídica

Verificación componente técnico- habilitante	20 de diciembre de 2022	Área de recursos físicos
Plazo para subsanación documentos técnico- habilitantes	21 de diciembre de 2022	Oferentes
Verificación componentes subsanados	22 de diciembre de 2022	Área de recursos físicos
Verificación componente financiero	23 de diciembre de 2022	División Financiera
Verificación componente técnico- económico	26 de diciembre de 2022	Área de recursos físicos
Comunicado sobre selección de oferente	26 de diciembre de 2022	Página WEB

NOTA 1: cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página web de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación y durante el desarrollo del proceso.

NOTA 2: La Universidad informará a los interesados, la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página Web.

NOTA 3: Para efectos de subsanabilidad se dará aplicación al término definido en el cronograma, sin menoscabo del término definido por la Ley hasta antes de la adjudicación del proponente, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA 4: Los interesados podrán presentar dentro del término estipulado observaciones a los requisitos jurídicos técnico habilitante, financieros y técnico económico o de cualquier otro aparte de la presente invitación dentro del término establecido en el presente numeral y al correo allí señalado.

La Universidad dará respuesta a las observaciones presentadas de conformidad con los estudios previos y necesidades establecidas en esta.

1.4 . VISITA TÉCNICA

Se realizará una visita técnica a la sede de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca el día establecido en el cronograma, siendo el sitio de encuentro la calle 28 No. 5B-02, Área de recursos físicos.

Las personas interesadas en presentar su propuesta a la Universidad, podrán asistir a la visita técnica en el sitio, día y hora mencionados en el cronograma, debidamente acreditada por la firma a la cual representan.

Es responsabilidad del PROPONENTE, inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores del inmueble objeto del contrato, para informarse sobre la forma y características del sitio,

localización y naturaleza de la misma, las condiciones ambientales y sociales, así como con los riesgos previsible y sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir de alguna manera el trabajo, los costos, precios y en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta, siempre cumpliendo con la normatividad vigente.

Así mismo, es responsabilidad del proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsible, pues el hecho, desconocimiento o falta de información, en virtud de que los proponentes no se familiaricen con los detalles y condiciones bajo las cuales será prestado el servicio, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la UNIVERSIDAD.

Los proponentes que estén interesados en hacer la visita técnica en las instalaciones de la universidad deberán registrarse a través del correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co, en la fecha establecida en el cronograma. Para tal efecto el interesado deberá indicar *el nombre de la Empresa, NIT, nombre de los asistentes o representantes de la Empresa, poder para ejercer la representación de la sociedad y Cámara de comercio.*

Es necesario que los oferentes cumplan con los horarios establecidos de visita; por lo anterior, se dará un rango de 10 minutos, máximo, posterior a la hora establecida en el cronograma.

Los interesados en presentar propuesta podrán asistir al sitio, día y hora mencionados en el cronograma, con el fin de que:

- Les sean indicadas las obligaciones del objeto de cobertura de prestación del servicio que sepretende contratar.
- Se les brinde una mayor información acerca del objeto y los alcances del contrato a celebrarse y resolver las posibles dudas que tengan al respecto.

De la visita técnica se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes y la Universidad.

1.5. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, PERSONAS JURÍDICAS Y/O CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** que estén legalmente habilitadas, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley cuya actividad u objeto social esté relacionado con el de la presente invitación.

NOTA PARA PERSONAS NATURALES: Deberán estar inscritas ante la Cámara de Comercio con matrícula vigente y renovada con más de dos (2) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas.

En el caso que el oferente seleccionado sea persona natural, debe allegar con la presentación de

su oferta a la invitación a cotizar su consentimiento, para que sus datos personales recolectados en atención al trámite del objeto a contratar, puede ser almacenados, consultados y verificados por la Universidad.

NOTA PARA PERSONAS JURÍDICAS: Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente, renovada y con más de dos (2) años de constituida a la fecha de recepción de ofertas y tener una vigencia de dos (02) años más a la fecha de finalización del contrato. El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma del contrato u orden por cuantía igual o superior al presupuesto de la presente invitación.

NOTA PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: en caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal dando cumplimiento a los requisitos anteriores según corresponda y teniendo presente en todo caso que actividades u objeto social de los integrantes debe tener relación directa con el requerimiento de la presente invitación.

Así mismo, debe allegar el documento de constitución del consorcio o unión temporal debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
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 ausencias temporales o definitivas.

1.6. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.6.1. Plazo de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del contratista y el supervisor del contrato, previa aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad. Cuando el último día del plazo pactado coincida con un sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorio, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente.

NOTA. Para el buen desarrollo del objeto a contratar, agradecemos tener plena coordinación en sus tiempos de entrega, planeación y ejecución en cumplimiento con los requerimientos de la Universidad.

1.6.2. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del objeto del contrato es la Sede principal de la Universidad ubicada en la

calle 28 No 5 b 02 Bogotá. Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C. La programación de la ejecución del contrato se realizará en coordinación con el supervisor designado.

1.6.3. Forma de pago

La Universidad cancelará al Contratista el valor del contrato (de CONTADO COMERCIAL), es decir que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura, así:

Hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato una vez implementado y ejecutado el espacio de comedor, previa presentación de la factura o documento equivalente y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de cancelar el Diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, una vez se suscriba el Acta de Recibo Final a satisfacción y liquidación por parte del supervisor y el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA debe radicar las respectivas facturas (original y copia legible) y/o cuentas de cobro, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del supervisor del presente contrato y el siguiente documento:

NOTA 1: El oferente deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) o representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012

NOTA 1. Para la realización del último pago se debe generar y aportar la liquidación del contrato, la cual hará parte integral de los soportes de pago.

1.7. OFERTAS

La Universidad **NO aceptará ofertas parciales.**

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo de Consejo Superior 027 de octubre 04 de 2022, la presente invitación y el Contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad de LA UNIVERSIDAD.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el OFERENTE de las reglas contenidas en la presente invitación a cotizar, así como las previstas en las Normas y las disposiciones

institucionales de LA UNIVERSIDAD. La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno. Ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su régimen propio de contratación.

El mantenimiento derivado de la presente invitación debe desarrollarse de conformidad con lo establecido en la RESOLUCIÓN NÚMERO 90708, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA.

No se necesita licencia y/o permiso de construcción por tratarse de reparaciones locativas, destinadas al mantenimiento de las edificaciones; es decir, que no implican ampliación, modificación de la estructura, fachada, cubierta o los elementos sustanciales de la edificación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o no contratar la misma.

CAPITULO II - PROPUESTA

2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad de acuerdo con lo solicitado en esta Invitación y sus modificaciones, si a estas hubiere lugar, e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

El **PROPONENTE** deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

2.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán ser entregadas y radicadas en sobres sellados, en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicada en la calle 28 N° 5 B – 02 de la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública.

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

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

La entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Para el efecto, la Entidad llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá la fecha y hora de presentación, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, y nombre de la persona que entrega con su respectiva firma.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben obligatoriamente entregarse en sobres cerrados dirigidos a la entidad.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse por escrito, en un (01) original y una (01) copia simple, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice, de igual manera se solicita una copia integral de la propuesta por medio de USB.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, la propuesta debe venir suscrita por el representante legal del Consorcio o unión temporal.

Para efectos de la presentación de la se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto contodos sus anexos y **DEBIDAMENTE FIRMADA**, en sobres cerrados y rotulados, de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE
CUNDINAMARCA
Subdirección de Servicios Administrativos
y Contratación
(Proponente e Identificación)
INVITACIÓN A COTIZAR 074-2022
Dirección: Calle 28 5B-02
Bogotá D.C, Colombia

2.4. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de selección, se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre.

La Entidad, en su sede Administrativa, procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en el mismo día y hora indicada en el cronograma

2.5. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de propuestas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuera necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

Nota: Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

2.6. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la Universidad podrá dirigirse al correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co

La **UNIVERSIDAD** enviará al proponente cualquier comunicación y/o notificación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La UNIVERSIDAD requiere contratar la **ADECUACIÓN DE ESPACIO PARA COMEDOR DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD**, de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades descritas a continuación, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANTIDAD
	PRELIMINARES		
1	Localización y replanteo	m2	20,0

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANTIDAD
2	corte en placa maciza con maquina	ml	24,0
3	demolición placa maciza 0.20 m	m2	6,0
4	Excavación manual material común 0.60	m3	6,0
5	impermeabilización integral mortero	m2	6,0
APAYOS			
6	Sumisito de Recebo compactado B-200 mecánicamente	m3	4,0
7	Apoyo de cimentación concreto de 3000 psi	m3	2,0
8	Acero de refuerzo de 60.000 psi Incluye alambre de amarre	kg	80,0
9	concreto 3500 psi	m3	0,8
10	Apoyo para estructura metálica en concreto reforzado 40x40 de 3000 psi según diseño a definir	m3	0,50
11	Escalones en ladrillo prensado similar al existente	ml	40,0
12	limpieza de fachada lavado hidrófugo	m2	598,0
ESTRUCTURAS METÁLICA			
13	Suministro e instalación de estructura columnas en tubería aguas negras 2", 3", 4" y estructura cubierta en tubería aguas negras 3" y 2", imprimada con anticorrosivo y acabado final en esmalte similar a la existente debe cubrir un área de 12,5 * 5,50 mts., incluye todos los elementos para su correcto funcionamiento, templetes (amarres) se deben utilizar guayas, prensa cables, tensores, grilletes, etc. para trabajo pesado garantizados contra intemperie, mástiles para todos los puntos de tensión	und	4,0
14	Suministro e instalación baranda en tubo de aguas negras imprimada con anticorrosivo y acabado final en esmalte, similar y según muestra instalada en las instalaciones de la universidad	ml	40,0
15	Suministro e instalación de cubierta en policarbonato alveolar, incluye todos los elementos para su correcto funcionamiento	m2	300,0
16	Suministro e instalación de reja sobre cárcamo, incluye marco en Angulo para cárcamo y marco para reja con travesaños en acero de 1/2" distanciados a 2 Cm, pintura anticorrosivo y esmalte y todos los elementos para su correcto funcionamiento	ml	90,0
17	Suministro e instalación de canal en lámina galvanizada CAL. 22; DS=90	ml	50,0
18	Suministro e instalación de bajante pvc aguas lluvias 3", terminad con wash primer y esmalte negro	ml	28,0
RED ELECTRICA			

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANTIDAD
19	Suministro e instalación de salida eléctrica tomacorriente doble monofásico con polo a tierra para intemperie, para 1000 w 110 voltios. Incluye tubería EMT, accesorios, aparatos, regata, resanes, conductor calibre 12 awg, thwn/thhw, hilo de continuidad, cajas galvanizadas con tapa.	un	6,0
20	Suministro, instalación de salida de iluminación, incluye, tubería EMT de 1/2", accesorios, aparatos, regata, resanes, conductor calibre 12 awg, thwn/thhw, hilo de continuidad, cajas galvanizadas con tapa.	un	24,0
21	Suministro e instalación de tablero de 4 circuitos, tubería EMT de 1/2", incluye , accesorios, aparatos, regata, resanes, conductor calibre 12 awg, thwn/thhw, hilo de continuidad, cajas galvanizado con tapas y todos los accesorios para su correcto funcionamiento	un	1,0
22	Suministro e instalación de acometida eléctrica incluye, tubería EMT de 3/4", accesorios, aparatos, regata, resanes, conductor calibre 10 awg, thwn/thhw, hilo de continuidad, cajas galvanizado con tapas.	ml	30,0
23	Suministro e instalación de Tubería EMT 1/2", incluye , accesorios, aparatos, regata, resanes, conductor calibre 12 awg, thwn/thhw, hilo de continuidad, cajas galvanizado con tapas y todos los accesorios para su correcto funcionamiento	ml	60,0
24	Suministro e instalación de Lámpara panel Led rectangular de 1,20 * 030, de 48 w luz blanca de sobreponer, incluye soportes para su fijación y todos los elementos para su correcto funcionamiento	un	24,0
25	Suministro e instalación de reflectores LED 200 w luz blanca, para intemperie incluye salida eléctrica, tubería EMT de 1/2", accesorios, aparatos, regata, resanes, conductor calibre 12 awg, thwn/thhw, hilo de continuidad, cajas galvanizado con tapas y todos los accesorios para su correcto funcionamiento	und	3,0
	ASEO		
26	Aseo general del área intervenida incluye retiro de escombros	gl	1,0

NOTA 1: Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la Universidad sin modificar ninguna celda ni columna.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor del Contrato y

realizar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con los niveles de servicio ofrecidos.

- ✓ Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por conducto del Supervisor designado, los documentos que se encuentren en su poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- ✓ Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- ✓ Cumplir con el objeto del servicio establecido en la presente Orden y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- ✓ Ejecutar el objeto del Contrato con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido con el Supervisor, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas de la propuesta.
- ✓ Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente orden de trabajo.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones de carácter técnico a cargo del contratista aquellas relacionadas con la vigilancia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas generales y específicas para la correcta ejecución de las obras, entre ellas:

- 3.3.1. Cumplir con el Decreto Min ambiente DEC-0926-10, 19/03/2010. (Reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10, Resolución 90708, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas –RETIE, del Ministerio de Minas y Energía, el cual rige actualmente.
 - 3.3.2. Ejecutar la obra de conformidad con las especificaciones establecidas en el ANEXO No. 2.
 - 3.3.3. Impedir que permanezcan escombros de demoliciones, materiales sobrantes o desechos de las labores de limpieza. Por lo tanto, el transporte de estos deberá hacerse en forma inmediata cuando la UNIVERSIDAD así se lo requiera. El Contratista deberá allegar el certificado de disposición final de los escombros en lugares autorizados.
 - 3.3.4. Allegar al supervisor los certificados de disposición final en lugares autorizados de los residuos peligrosos que se llagasen a generar, como aceites, combustibles, RAEE, entre otros.
 - 3.3.5. Ejercer vigilancia permanente a través del residente de obra, de los trabajos en progreso, para asegurar que se cumpla con los requerimientos de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos establecidos.
 - 3.3.6. Garantizar que se ejecuten los trabajos en los sitios y en las cantidades programadas con el supervisor del contrato.
 - 3.3.7. Tomar el registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollarán las obras antes y después de ejecutadas.
-

- 3.3.8. Contar como mínimo con dos (2) frentes de trabajo simultáneos, mínimo de cuatro (3) personas cada cuadrilla.
- 3.3.9. Presentar un plan de manejo ambiental antes de iniciar la ejecución del contrato, para los mantenimientos de las instalaciones de la Universidad.
- 3.3.10. Garantizar que se cumpla con todas las normas de seguridad industrial, como elementos de protección personal certificados, equipos y herramientas certificados en otros
- 3.3.11. Controlar permanentemente la entrega de los suministros, velando por su oportuna disposición en los sitios a intervenir y por el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Presentar los soportes al supervisor del contrato, quien podrá rechazar los suministros que no cumplan con las especificaciones técnicas.
- 3.3.12. Cumplir con la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas, a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado, inicialmente, la ejecución correcta de las obras de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones del contrato.
- 3.3.13. Garantizar la instalación de malla poli sombra que resguarden los predios colindantes al inmueble objeto de la obra a adelantar por parte de la UNIVERSIDAD.
- 3.3.14. Responder por los daños que se generen a las edificaciones colindantes como resultado del desarrollo de la obra y en tal sentido efectuar las reparaciones, adecuaciones y/o ajustes a que haya lugar por su cuenta y riesgo exonerando de responsabilidad a la UNIVERSIDAD al respecto.
- 3.3.15. Allegar al supervisor a la firma del acta de inicio, el cronograma de actividades de mantenimiento a realizar al cual se debe dar estricto cumplimiento.
- 3.3.16. Contar con la disponibilidad para trabajo en doble jornada (diurna y nocturna) si fuere necesario para cumplir con el cronograma de ejecución del proyecto y las necesidades del mismo.
- 3.3.17. Asumir, por su cuenta el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la Universidad, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación
- 3.3.18. Garantizar que el personal que labora está certificado para trabajos en alturas, para lo cual allegara las respectivas certificaciones vigentes y actualizadas.
- 3.3.19. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse su personal o sus subcontratistas contra la Universidad, por causa o con ocasión del contrato.
- 3.3.20. Ejecutar el objeto del contrato con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin
-

y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.

3.3.21. Realizar un comité de obra semanal al cual asistirá el contratista con su residente de obra, el supervisor designado por la Universidad.

3.3.22. Constituir las garantías contractuales, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

4.1. COMPONENTE JURÍDICO (*cumple o no cumple*)

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido, se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, para lo cual, en el mismo orden en el que se relacionan a continuación, incluirán un separador para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

4.1.1 Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios

El oferente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios diligenciado en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el **ANEXO1** de la presente invitación.

En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica o por un Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente la persona jurídica, el Consorcio o la Unión Temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de Consorcio o Unión Temporal en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar.

NOTA 2: En caso de que el representante legal de la sociedad, no sea profesional en áreas de la construcción, la propuesta deberá venir avalada por un profesional con calidades profesionales en las áreas afines a la construcción.

4.1.2. Certificado de existencia y representación legal o Certificado de Matrícula Mercantil

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal

expedidos por la Cámara de Comercio, expedidos con fecha no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Invitación a cotizar, los siguientes aspectos:

Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social se relacione con el objeto de la presente Invitación a cotizar y que el término de vigencia de sociedad es de dos (02) años o más; deberá estar inscrita en la Cámara de Comercio con matrícula renovada y vigente y con más de dos (02) años de constitución.

Quien ejerce la representación legal y sus facultades.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.3. Cédula de ciudadanía del representante legal.

Presentar fotocopia del documento de identidad del oferente o representante legal del oferente persona jurídica, y del apoderado, según el caso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, este debe ser cumplido por cada uno de los representantes legales que lo integran, como por el representante legal designado como representante del consorcio o unión temporal.

4.1.4 Registro Único Tributario – RUT Vigente.

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el proponente debe estar inscrito en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento del presente termino de referencia. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente termino de referencia

El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debe estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
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 ausencias temporales definitivas.

NOTA 1: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados en presente invitación.

NOTA 2: Única y exclusivamente se evaluará el presente numeral, en el evento en que se llegaran a presentar consorcios o uniones temporales.

4.1.6. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA

En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, anexar la copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo. Dicho documento debe cumplir con los requisitos legales para su validez.

4.1.7. PODER

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento debidamente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA – FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL(ORIGINAL)

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida en formato DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, a favor de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca identificada con el NIT 800.144.829-9 que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta. Dicha fecha se encuentra en el número 1.3 cronograma y trámite del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

El PROPONENTE deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta.

En caso de prórroga del cierre del proceso, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por la UNIVERSIDAD. La póliza debe ser tomada a nombre del PROPONENTE, con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio establezca que la firma podrá identificarse con sigla.

Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, la póliza debe ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal y deberá ser suscrita por su representante legal.

NOTAS. El PROPONENTE deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta, debidamente suscrita por el tomador y allegar constancia de pago de la prima correspondiente y/o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

Los proponentes no seleccionados, podrán retirar la póliza en la Subdirección de Servicios Administrativos, una vez culmine la etapa de adjudicación.

Al PROPONENTE se le hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, en el evento que:

- Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, excepto cuando el retiro de dicha propuesta, obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- Cuando el PROPONENTE favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la UNIVERSIDAD o no cumpla con las garantías contractuales.
- Los demás eventos descritos en el decreto 1082 de 2015.

4.1.9 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

El proponente debe aportar con carácter obligatorio el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio respectiva y con fecha de expedición vigente, en donde se encuentren los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2021.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas

en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

En este documento se verificarán los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera (Estado financiero o condición financiera) y organizacional, y experiencia, conforme lo dispuesto en los presentes términos de referencia y la información contenida en el RUP.

El certificado debe ser expedido con una fecha no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes, en el RUP que se encuentre vigente y en firme de quien efectúe la renovación del registro dentro del término establecido en la ley para ello.

En consecuencia, si un proponente ha solicitado oportunamente la renovación del RUP, la Entidad verificará los requisitos habilitantes con la información existente antes de la solicitud de renovación, la cual está vigente y en firme hasta que la información en proceso de renovación adquiera firmeza.

Para el caso de consorcios y uniones temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción y renovación en el RUP.

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción y clasificación exigido en los presentes términos de referencia.

NOTA 1: La no inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta, pues la inscripción en el RUP debe existir al momento de presentación de la propuesta.

NOTA 2: Cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre de proceso de selección.

4.1.10 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DESEGURIDAD SOCIAL

Expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) ó representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los 6 meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012.

Dicha certificación puede ser firmada por:

- a. El representante legal.
 - b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional**.
-

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

4.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, la Entidad verificará mediante consulta en el SIRI que el proponente no reporta antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación. En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 734 de 2002.

4.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Universidad verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su

representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, LA ENTIDAD verificará mediante consulta en el boletín de responsables fiscales que el proponente se encuentra allí reportado.

4.1.13 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE POLICÍA

De acuerdo con lo establecido en la ley 1801 de 2016 artículo 183, para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, así como de los representantes legales que conforman el consorcio o unión temporal el proponente deberá consultar y aportar el certificado que emite la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, con el objeto de verificar si existen multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En el evento que registre multa, si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

4.1.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

Para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica el proponente, deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales, que expide la Policía Nacional de Colombia, a través de su página web.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario

4.1.15 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y TARJETA PROFESIONAL.

Los interesados y todos los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales,

acompañarán

copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario.

4.1.16 REPORTE DE BÚSQUEDA EN LA LISTA CLINTON (SANCTIONS LIST SEARCH THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CONTROL)

Deberá allegar las personas naturales con establecimiento de comercio y las personas jurídicas que se presenten el certificado que acredite que no se encuentra reportado en la lista Clinton con el fin de verificar que los OFERENTES no estén relacionadas con actividades o dineros provenientes del narcotráfico, el terrorismo o el lavado de activos.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada

4.1.17. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES

Se deberá allegar certificación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, no mayor a un (1) mes de expedición.

Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, esta debe estar suscrita por la persona natural

Para el caso de las personas jurídicas, esta debe estar suscrita por el representante legal de la sociedad en la cual se debe certificar que tanto el representante legal como los socios no se encuentran en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada.

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido, se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

4.1.17. TARJETA PROFESIONAL Y CEDULA DE CIUDADANÍA

En virtud del objeto contractual, se tiene que se deberá llegar la copia de la cedula de ciudadanía, la copia de la tarjeta profesional y la certificación de vigencia expedida por el COPNIA con fecha no superior a un (01) mes de expedición, del profesional que presenta y/o avala propuesta, según corresponda.

4.2. COMPONENTE TÉCNICO HABILITANTE (CUMPLE O NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará que la propuesta presentada cumpla con los aspectos técnicos señalados por la Universidad en el Capítulo III, los respectivos formatos y anexos técnicos, y las que contengan relevancia técnica en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la prestación del servicio.

En este aspecto se realizará la verificación de la siguiente información, la cual debe hacer parte integral de la propuesta:

4.2.1. Experiencia General Técnica Habilitante

Como requisito general habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar y demostrar la experiencia mediante la ejecución de máximo **DOS (2)** contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto esté relacionado con el **Mejoramiento y/o adecuación y/o mantenimiento de edificaciones institucionales**, terminados dentro de los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación y cuya sumatoria en conjunto como mínimo ascienda al valor del presupuesto oficial de la presente invitación. Expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV, indexado a valor del presente año, los mismos deberán estar inscritos en el RUP.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe anexar la certificación y/o acta de liquidación y acta de recibo final de los contratos expedidos por la entidad competente, que contengan los datos básicos de la obra.

Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- ✓ Nombre o razón social del proponente.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación.
- ✓ Fecha de inicio y terminación.

Si en alguna propuesta se relacionan más de dos (2) contratos, se tendrán en cuenta únicamente los dos (2) indicados en la fecha más próxima a la apertura de la convocatoria.

4.3.2. Experiencia General Específica

Como requisito general de experiencia específica habilitante, habilitante de la propuesta UN (01) contrato debe contener actividades de mantenimiento de redes y/o instalaciones eléctricas, y el suministro e instalación de cubiertas con un área de, por lo menos, el 50% del área requerida en el presente proceso (150 m²).

Como requisito general habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar y demostrar la experiencia mediante la ejecución de un contrato UN **(01)** contrato suscrito, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto esté relacionado con el **Mejoramiento y/o adecuación y/o mantenimiento de edificaciones institucionales**, terminado dentro de los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación y cuyo valor de presupuesto oficial corresponda como mínimo al cien por ciento (100%) de la presente invitación. Este debe ser expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV, indexado a valor del presente año.

El servicio a prestar a la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca del que trata la presente invitación a Cotizar debe estar codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en los siguientes códigos UNSPSC:

Código	Nombre
391317	conductos eléctricos, electroductos y cables aéreos
721015	servicios de apoyo para la construcción
721029	servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
721033	servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
721214	servicios de construcción de edificios públicos especializados
721515	Servicios de sistemas eléctricos
721529	servicios de montaje de acero estructural
721540	Servicios de edificios especializados y comercios
811015	Ingeniería civil y arquitectura
951219	Edificios y estructuras educacionales y de administración

En caso de que la experiencia a acreditar del proponente haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

Para el contrato ejecutado originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento

de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia, proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto de la presente invitación.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, La Universidad podrá solicitar información adicional.

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

4.3.3. Personal Mínimo Requerido Habilitante

1	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXP GENERAL	EXP ESPECIFICA	
				ACREDITAR	DEDICACIÓN
1	DIRECTOR DE OBRA	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO Y/O ADMINISTRADOR CONSTRUCTOR ARQUITECTÓNICO Y/O ADMINISTRADOR Y GESTOR EN ARQUITECTURA CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS	DIEZ (10) AÑOS CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN DE LA MATRICULA PROFESIONAL Y HASTA LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	COMO MÍNIMO CUATRO (4) CONTRATOS CUYAS ACTIVIDADES CONTENGAN TRABAJOS DE MONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS.	30%
1	RESIDE	INGENIERO CIVIL Y/O		COMO MÍNIMO	100%

1	CARGO O NTE DE OBRA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXP GENERAL	EXP ESPECIFICA	
				ACREDITAR	DEDICACIÓN
		ARQUITECTO Y/O ADMINISTRADOR Y CONSTRUCTOR ARQUITECTÓNICO Y/O ADMINISTRADOR Y GESTOR EN ARQUITECTURA CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS	CINCO (05) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL Y HASTA LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN	DOS (2) CONTRATOS QUE CONTENGAN ACTIVIDADES EN TRABAJOS DE MONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS.	
	INSPECTOR DE OBRA	ADMINISTRADOR Y CONSTRUCTOR ARQUITECTÓNICO	DIEZ (10) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL Y HASTA LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN	COMO MÍNIMO CUATRO (4) CONTRATOS QUE CONTENGAN ACTIVIDADES EN TRABAJOS DE EDIFICACIONES	100%
1	ASESOR R SISO	PROFESIONAL ADMINISTRADOR EN SALUD OCUPACIONAL CON LICENCIA VIGENTE O AFINES CON LICENCIA VIGENTE	CINCO (05) AÑOS CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN DE LA MATRICULA PROFESIONAL	COMO MÍNIMO DOS (2) CONTRATOS QUE CONTENGAN ACTIVIDADES EN TRABAJOS DE MONTAJE DE ESTRUCTURAS METÁLICAS.	100%

El proponente deberá ofertar en su propuesta el equipo mínimo de trabajo y aportará dentro de la propuesta los documentos que acrediten las condiciones exigidas del personal.

Nota 1: El personal aquí definido, es el mínimo con el que el contratista deberá contar para la ejecución de las labores contratadas, en todo caso deberá contar con el personal suficiente que garantice la correcta ejecución del proyecto.

El proponente elegido en la presente invitación deberá garantizar durante la ejecución del objeto contractual, contar con los profesionales necesarios e idóneos para garantizar la buena marcha de los trabajos.

Nota 2: Para la acreditación de la experiencia de los profesionales solicitados, se aplicarán las mismas reglas establecidas para la acreditación de la experiencia del proponente.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal mínimo exigido será demostrada bajo los siguientes documentos a anexar en la propuesta:

- a. Carta de compromiso del personal ofrecido debidamente firmada, donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de la presente licitación, en los tiempos y dedicaciones respectivos, suscrita por el personal ofrecido.
- b. Copia de la Cédula de Ciudadanía
- c. Copia del Certificado de la Matrícula o tarjeta Profesional vigente, expedida por la entidad competente.
- d. Certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante y/o entidad contratante del proyecto por la entidad que contenga como mínimo la siguiente información:
Nombre del contratante.
Objeto del contrato u obra ejecutada. Cargo desempeñado.
Fechas de inicio y terminación del desempeño de actividades.
- e. La certificación debe contener datos de información general del contratante como son número de contacto, dirección, página web. Copia del diploma de grado o acta de grado (pregrado).
- f. Copia del diploma de posgrado, o acta de grado. Para aquellos programas académicos que no incluyan dentro del diploma el área de énfasis del posgrado, se requiere la presentación de documento que certifique dicho énfasis.
- g. En el caso del personal SST, se debe de anexar copia de la licencia de salud ocupacional, certificado de aprobación del curso de capacitación virtual obligatorio de 50 horas sobre SGSST, (artículo 2.2.4.6.35 decreto 1072/15) cada uno de estos documentos debe de estar vigente.
- h. La experiencia profesional del equipo de trabajo cuando se solicite, se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta y/o matrícula profesional vigente.

4.2.4. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA AGAFO 16 (ANEXO 2)

El oferente deberá allegar el formato de Propuesta Económica Agafo 16 (Anexo 2) Debidamente diligenciado en todos sus campos, en este punto se revisa que se allegue la propuesta económica, mas no se verifica su contenido el cual se analizará en la evaluación del componente **técnico económico**.

4.3. COMPONENTE FINANCIERO (cumple o no cumple)

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera del proponente con base en la información solicitada en el numeral **4.1.9.** de la presente Invitación a Cotizar, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes indicadores, así:

ASPECTOS A EVALUAR	FORMULA	CUMPLE
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,5
Endeudamiento	Total Pasivo / Total Activo	Menor o igual al 45%
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 50% del valor de la oferta presentada

CAPITULO V - CRITERIO DE SELECCIÓN

5. Se deben evaluar y ponderar únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes.

Para efectos de los criterios de selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Factor de ponderación	Puntaje máximo
Oferta económica	600 puntos
Acreditación Mipyme	100 puntos
Acreditación Emprendimiento de mujeres	100 puntos
PERSONAL ADICIONAL	200 puntos
Total	1000 puntos

5.1. OFERTA ECONÓMICA

MEDIA ARITMÉTICA

Media Aritmética: Es el valor resultante que se obtiene al dividir la sumatoria de las propuestas económicas sobre el número total de propuestas, cuya ecuación aplicable para el caso será:

$$MD = SP / NP$$

MD= Media Aritmética

SP= Sumatoria de las Propuestas Económicas NP= Número de Propuestas habilitadas

La Media Aritmética aplicará únicamente cuando se reciban más de dos propuestas, para lo cual se seleccionará quien haya obtenido el valor más cercano por debajo a la media aritmética, en caso de presentarse únicamente dos propuestas, no habrá lugar a la aplicación de la media aritmética y la

selección se basará por el menor precio ofertado el cual no debe estar por debajo del 95% del valor del presupuesto.

La UNIVERSIDAD podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

Las fórmulas se aplicarán de la siguiente forma:

Puntaje:

A la propuesta que se encuentre más cercana y por debajo de la media aritmética se le asignará el mayor puntaje.

A las demás propuestas que se encuentren por debajo del promedio aritmético se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

Formula A:

$$\frac{\text{Valor de la propuesta hábil X mayor puntaje}}{\text{Promedio aritmético}}$$

Las propuestas restantes que se encuentren por encima del promedio aritmético se les asignara el puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

Formula B:

$$\frac{\text{Promedio Aritmético X Mayor Puntaje}}{\text{Propuesta Hábil}}$$

5.2 ACREDITACIÓN MIPYME

La Entidad otorgará un puntaje de cien punto (100) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje

adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la Unión Temporal.

5.3. ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cien (100) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **anexo 3** – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.3. PERSONAL ADICIONAL

La entidad asignara un puntaje máximo de doscientos (200) puntos al proponente que acredite el siguiente profesional:

1	CAR GO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXP GENERAL	EXP ESPECIFICA	
				ACREDITAR	DEDICACIÓN
1	SOLDADOR	SOLDADOR CON CERTIFICADO DE ALTURA VIGENTE	DIEZ (10) AÑOS CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN QUE CALIFIQUE COMO PROFESIONAL CALIFICADO	COMO MÍNIMO CUATRO (4) CONTRATOS DONDE CERTIFIQUE QUE LABORO COMO SOLDADOR	50%

Para la acreditación de la experiencia del profesional solicitado, se aplicarán las mismas reglas establecidas para la acreditación de la experiencia del personal mínimo requerido.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal adicional será demostrada bajo los siguientes documentos a anexar en la propuesta:

- a. Carta de compromiso del personal ofrecido debidamente firmada, donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de la presente licitación, en los tiempos y dedicaciones respectivos, suscrita por el personal ofrecido.
- b. Copia de la Cédula de Ciudadanía
- c. Copia del Certificado de la Matrícula o tarjeta Profesional vigente, expedida por la entidad competente si aplica.
- d. Certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante y/o entidad contratante del proyecto por la entidad que contenga como mínimo la siguiente información:
Nombre del contratante.
 - Objeto del contrato u obra ejecutada. Cargo desempeñado.
 - Fechas de inicio y terminación del desempeño de actividades.
- e. La certificación debe contener datos de información general del contratante.
- f. Copia del diploma de posgrado, o acta de grado. Para aquellos programas académicos que no incluyan dentro del diploma el área de énfasis del posgrado, se requiere la presentación de documento que certifique dicho énfasis.

5.2. SELECCIÓN

La Universidad seleccionará el proponente que, cumpliendo con todas las condiciones contempladas en la presente invitación, obtenga el mayor puntaje establecido en el numeral 5 de la misma.

5.3. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que una oferta no sea considerada por LA UNIVERSIDAD:

- a) Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
 - b) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
 - c) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue.
 - d) Cuando la propuesta exceda los PRESUPUESTOS PARCIALES determinados por la Universidad.
 - e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
 - f) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite
-

- de la propuesta.
- g) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
 - h) Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta y no sea susceptible de subsanación.
 - i) Si como persona Natural o Jurídica no tiene más de dos (2) años de constituida y registrada ante la Cámara de Comercio o en caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de los consorciados no cuente con más de dos (2) años de constitución.
 - j) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
 - k) Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

5.4. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD puede a discrecionalidad no aceptar la propuesta o no contratar:

- a) Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- b) Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando no se presente oferta.

CAPITULO VI - REQUISITOS DEL CONTRATO
--

6.1.SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente será informado de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD, mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1 y, para lo cual se le allegará la minuta del contrato, debidamente suscrita por la Universidad.

Una vez recepcionada la comunicación, el contratista deberá proceder a la suscripción y remisión del contrato, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibo, y remitirlo igualmente por correo electrónico a la dirección que se indique al momento de comunicar la minuta contractual.

6.2.PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y su registro presupuestal, para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio, previa aprobación previa de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

6.3. GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la UNIVERSIDAD la garantía única, que ampare los siguientes riesgos

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA DEBERÁ SER IGUAL
Cumplimiento	20	Total del contrato	Se extenderá hasta la ejecución de la relación contractual y cuatro (04) meses mas
Calidad de los materiales y bienes suministrados	20	Total del contrato	Al plazo de ejecución y un (1) año mas
Responsabilidad Civil Extracontractual	20	Total del contrato	Al plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas
Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5	Total del contrato	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato y (3) tres años más
Estabilidad de la obra	20	Total del contrato	La vigencia iniciará a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la entidad y no será inferior a cinco (5) años.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de las pólizas y el hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Las primas de las pólizas anteriormente descritas serán por cuenta del CONTRATISTA.

NOTA 1. Las pólizas suscritas por el tomador, deben expresamente señalar que se **EXPIDEN A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS** con régimen privado de contratación, dado que la Universidad no está sometida al régimen de contratación estatal.

NOTA 2. El Contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

6.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Representante Legal de la UNIVERSIDAD, pudiendo éste negar la autorización de la cesión.

6.5. VIGENCIA

La vigencia del presente contrato será el termino de ejecución estipulado más seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la Orden

de Trabajo

6.6. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del Contrato, una Supervisión que estará a cargo del Profesional Especializado del Área Recursos Físicos o quien haga sus veces, para que verifiquen que la orden se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

6.7. DESCUENTOS DE LEY

LA UNIVERSIDAD practicará los descuentos legales a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago, de acuerdo con las normas vigentes en dicho momento.

Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la UNIVERSIDAD efectuará al momento del pago los descuentos por concepto de retención en la fuente por cada factura, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

6.8. TERMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de este termino de referencia llega a suscribirse contrato, una vez cumplidas las obligaciones surgidas de éste, se procederá a su liquidación 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.

El acta final del contrato llevará la firma del Supervisor del contrato y el Contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD.

El contrato deberá ser liquidado dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Aprobó	Claudia Samaris Rodríguez Contreras	Vicerrectora Administrativa y Financiera	
Revisó	Juan Manuel Ramírez Montes	Jefe Oficina jurídica	
Revisó	José Orlando Espitia Palacio	Profesional Especializado Área De Recursos Físicos	
Proyectó:	Dario Santiago Cardenas Vargas	Subdirección de Servicios Administrativos y Contracción	