



INVITACIÓN A COTIZAR DE MINIMA CUANTÍA 005- 2026

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca requiere **“contratar el servicio de diseño, producción, montaje y desmontaje del stand para la participación institucional en la Feria Internacional del Libro de Bogotá - FILBO 2026”**, de conformidad con las especificaciones técnicas y requerimientos operativos detallados en el presente documento.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad cuenta con un presupuesto oficial estimado de **VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$26.350.188)** IVA incluido y demás impuestos de ley. Este presupuesto se sustenta en el estudio de mercado y análisis de costos realizado por la Subdirección de Promoción y Comunicaciones.

PARÁGRAFO: LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En los casos en que el Registro Presupuestal resultante de la adjudicación sea inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que lo respalda, la Subdirección Financiera de la Universidad procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.

El proveedor deberá contemplar todos los costos asociados al cumplimiento del objeto de la invitación. EL CONTRATISTA autoriza a EL CONTRATANTE, a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por la autoridad judicial.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación para cotizar	Viernes 17 de abril de 2026	Página Web
Recepción de observaciones	Desde Viernes 17 de abril hasta Lunes 20 de abril de 2026 hasta 09:00 AM	Correo electrónico: repcionpropuestas@universidadmayor.edu.co
Respuesta a las observaciones	Lunes 20 de abril de 2026 a las 10:00 AM	ará respuesta a través de la página web y/o a través de los correos suministrados
Recepción de oferta	Lunes 20 de abril de 2026 hasta las 11:00 AM	Correo electrónico: repcionpropuestas@universidadmayor.edu.co
Verificación componente jurídico y Técnico – habilitante	Lunes 20 de abril de 2026 hasta las 01:00 PM	Oficina Jurídica – Subdirección de Talento Humano
Plazo para subsanación de documentos	Lunes 20 de abril de 2026 hasta las 02:00 PM	Correo electrónico: repcionpropuestas@universidadmayor.edu.co



ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Verificación de documentos jurídicos y técnico habilitante subsanados.	Lunes 20 de abril de 2026 hasta las 03:00 PM	Oficina Jurídica – Subdirección de Promoción y Comunicaciones
Verificación de oferta Económica	Lunes 20 de abril de 2026 hasta las 4:00 PM	Subdirección de Promoción y Comunicaciones
Comunicado sobre selección de oferente	Comunicado sobre selección de oferente Lunes 20 de abril de 2026 05:00 PM, si no hay lugar a subsanación del componente técnico- habilitante - 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.

NOTA 2: 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 3: La Universidad informará a los interesados, la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página Web.

NOTA 4: La presente invitación no es vinculante para la entidad, ni implica la obligación de aperturar el presente proceso lo cual se surte con la publicación de los pliegos definitivos.

1.4 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.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



Libertad y Orden
República de Colombia

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.

1.5 PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente Contrato será de un (01) mes, contado a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad y expedición del registro presupuestal.

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.

1.5.2 Lugar de ejecución

El lugar donde se desarrollará y llevará en la dirección: Corferias, Pabellón No. 3, Nivel 2, Stand No. 137.

1.5.3 Forma de pago

- La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de la Orden de Compra en dos (2) cuotas; la primera corresponde al 40% del valor total del servicio contratado una vez se formalice el acta de inicio del contrato y Previa entrega y aprobación por el supervisor del render actualizado con gráficos institucionales.; la segunda una vez al finalizar el evento FILBO 2026. El pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura o documento equivalente, junto con la certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contractual a satisfacción.

NOTA 1. El Contratista deberá presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, en donde se dé constancia que la entidad se encuentra al día con los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.

NOTA 2. Para la realización del pago final se debe realizar la liquidación de la Orden, la cual hará parte integral de los soportes de pago y la entrega funcional del servicio.



1.6 OFERTAS

La UNIVERSIDAD **NO aceptará ofertas parciales**

1.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 027 del 04 de octubre 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.

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.

La propuesta deberá enviarse, junto con sus anexos DEBIDAMENTE FIRMADA por el oferente, al correo electrónico: recepcionpropuestas@universidadmayor.edu.co , antes de la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente invitación para la presentación de ofertas, de la siguiente forma:

- En el asunto: Número de la invitación y Razón Social.
- En el cuerpo: Datos del contacto o contactos de los encargados de la presentación de la oferta, información del oferente, listado y de ser necesario descripción de los documentos adjuntos.

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. 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 del correo electrónico al momento de la 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



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



su respectiva firma.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben obligatoriamente entregarse en un solo 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.

2.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse por medio virtual al correo electrónico indicado en el numeral anterior **en un único correo electrónico**, en idioma español, con cada pagina debidamente **foliadas** con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice.

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 propuesta se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto con todos sus anexos y **DEBIDAMENTE FIRMADA**, en el **asunto del correo** deberá ir de la siguiente manera:

(Proponente e Identificación)
INVITACIÓN A COTIZAR MINIMA CUANTÍA 005-2026

2.3. 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.

2.4. 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.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



Libertad y Orden
República de Colombia

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.

2.5. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la Universidad podrá dirigirse al correo electrónico recepcionpropuestas@universidadmayor.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 COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir propuestas de acuerdo con las siguientes especificaciones, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1.1 Generalidades:

- **Dimensiones:** Área de 27.38 m². Altura frontal: 3.50m / Posterior: 2.40m.
- **Estructura:** Panelería en MDF, iluminación halógena y piso melamínico.
- **Mobiliario:** Siete (7) módulos de estantes (capacidad 60 títulos c/u), mueble counter con chapa, dos (2) sillas bar, dos (2) mesas y seis (6) sillas de atención.
- **Seguridad Tecnológica:** El counter debe incluir un agujero y anclaje para guaya de seguridad de computador portátil (el equipo será suministrado por la Universidad).
- **Cubículo Emisora:** Espacio cerrado con pared divisoria y **ventanales de alta visibilidad**, mesa de trabajo, cuatro (4) sillas y dos (2) tomas eléctricas.
- **Equipamiento:** Televisor mín. 42" con USB y control remoto.
- **Imagen:** Aviso superior retroiluminado y marcación integral en vinilo de corte.

3.1.2 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.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



Libertad y Orden
República de Colombia

- ✓ 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.

3.1.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- (1) Hacer entrega del render actualizado con los gráficos facilitados por la Universidad al supervisor de la orden de trabajo.
- (2) Prestar el servicio objeto de la presente Orden de trabajo en Corferias, Pabellón No. 3, Nivel 2, Stand No. 137 - ÁREA: 27.38 m2 - ALTURA MÁXIMA: Parte frontal 3.50m y Parte posterior 2.40m.
- (3) Garantizar el servicio transporte, montaje, desmontaje y mantenimiento del stand.
- (4) Dar cumplimiento a los términos y fechas estipuladas de la presente Orden de Trabajo.

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.

A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

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 diligenciando en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el **ANEXO 1** 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.

4.1.2. Certificado de existencia y representación legal

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:



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



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 (2) años o más; deberá estar inscrita en la Cámara de Comercio con matrícula renovada a la vigencia del año en curso.

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 estatuto 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 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 tenga relación directa con el requerimiento del presente término de referencia. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente término 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 los numerales anteriores.

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)

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las condiciones de contratación, la propuesta, el contrato, el mantenimiento de la oferta económica, la legalización y el llenado de los requisitos para la ejecución del mismo, el oferente debe constituir y entregar junto con la propuesta una garantía de seriedad de la misma, que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia o mediante garantía bancaria, la cual cumplirá con los siguientes requisitos:



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



Libertad y Orden
República de Colombia

Formato: PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN

Beneficiario: Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca Nit.

800.144.829-9

Afianzado: El oferente

Vigencia: 90 días calendario a partir de la presentación de la oferta

Cuantía: El equivalente al doce (12%) del presupuesto oficial de cada grupo en el que el proponente se presente o la sumatoria de los grupos a los cuales se presente oferta.

Nota 1: En cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del Decreto 1860 de 2021, los proponentes que acrediten ya sea individual o como miembros de la estructura plural, que es emprendimientos y empresas de mujeres o acredita la calidad Mipyme, el valor asegurado mínimo de la garantía de seriedad será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.

Nota 1.1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales de emprendimientos y empresas de mujeres o Mipyme, solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres o acredita la calidad de Mipyme bajo los criterios dispuestos en el Pliego de Condiciones y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

A la propuesta deberá anexarse la correspondiente póliza o garantía bancaria, debidamente firmada por el oferente, el recibo de pago o el sello de pago en la carátula de la misma o una certificación de pago en la que se especifique que no se anulará la póliza en caso de no estar cancelada la prima y las condiciones generales de la póliza. En caso de presentarse participación de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante legal del mismo.

En el evento de prórroga del proceso de selección, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca tomará para determinar la vigencia de la garantía la fecha final de cierre. En el evento de prórrogas para efectos de la constitución de las garantías, el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Si la garantía de seriedad no se constituye por el monto requerido o su vigencia resulta insuficiente o no es constituida a favor de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, la entidad requerirá al oferente para que éste presente el documento aclaratorio, el oferente deberá presentar el documento aclaratorio, dentro del término de traslado de la evaluación preliminar.

La capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes, será objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

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



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



Libertad y Orden
República de Colombia

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 Certificación sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad 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 la cédula de ciudadanía, el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y la 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.

4.1.10 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



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



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.

4.1.11 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 no se encuentra allí reportado.

4.1.12 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.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



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

4.1.13 Certificado de Antecedentes Judiciales y de no inhabilidad por comisión de delitos sexuales contra menores de 18 años

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 y el certificado de no inhabilidad por comisión de delitos sexuales contra menores de 18 años, 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

4.1.14 Certificado de Antecedentes Disciplinarios y Tarjeta Profesional tanto del Contador como del Revisor Fiscal cuando conforme a la Ley se requiera

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 90 días calendario, de conformidad con la vigencia establecida por la Junta Central de contadores.

4.1.15 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.



4.1.16 Formato de 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.

Dicho formato será publicado en la página web junto con la presente invitación.

4.1.17 Formato de Declaración de Conflicto de Intereses Permanente para Contratistas y Administrativos

Se deberá allegar certificación donde acredite que da a conocer cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses en el ejercicio contractual, con el fin de garantizar el interés general, 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.

Dicho formato será publicado en la página web junto con la presente invitación.

4.1.18 Certificado REDAM

Para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica el proponente, deberá aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



(REDAM) el cual puede ser descargado en el siguiente enlace: <https://www.redam.gov.co/>.

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

4.1.19 ESTADOS FINANCIEROS

El proponente deberá allegar los estados financieros correspondientes a la vigencia fiscal 2025, debidamente certificados y suscritos por el contador público y el representante legal.

Para efectos de verificación, deberá aportar adicionalmente:

- a) Copia legible de la cédula de ciudadanía del contador público.
- b) Copia de la tarjeta profesional vigente del contador público.
- c) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

En caso de que, a la fecha de presentación de la oferta, se encuentren formalmente elaborados y aprobados los estados financieros correspondientes a la vigencia 2025, estos deberán ser igualmente aportados en los mismos términos y con el cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados.

4.1.20 CERTIFICACION CUENTA BANCARIA

El proponente deberá aportar certificación de cuenta bancaria expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La certificación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social del titular de la cuenta.
- Número de identificación (NIT o cédula, según corresponda).
- Número de la cuenta.
- Tipo de cuenta (ahorros o corriente).
- Estado de la cuenta, el cual deberá ser activo.

La cuenta bancaria deberá estar a nombre del proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la certificación deberá corresponder a la cuenta bancaria designada para la ejecución del contrato

4.2. EVALUACIÓN 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, en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la prestación del servicio.

4.2.1 Soportes de Cumplimiento de Contratos - experiencia

Experiencia general:

Se verificará que la información y documentos requeridos, al igual que los compromisos exigidos se encuentren



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



Libertad y Orden
República de Colombia

en la oferta. El proponente deberá acreditar experiencia a través de mínimo dos (2) certificaciones de contratos terminados cuyo objeto incluya operación logística de eventos. La sumatoria de dichos contratos, expresada **en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)**, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente invitación.

Cada certificación y/o copia de contrato y/o acta de liquidación deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación y datos de contacto.
- Nombre y NIT del contratista
- Número y fecha del contrato.
- Objeto Este debe tener relación con el objeto indicado en el presente proceso.
- Fecha de inicio y terminación

En caso de que la experiencia a acreditar del PROPONENTE haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Con el fin de verificar esta información y de no encontrarse contemplada en el acta de liquidación o certificación deberá anexar el documento de conformación del consorcio o unión temporal sobre el que se certifica la experiencia.

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 soporte 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.

En caso de acreditar experiencia con entidades privadas debe anexar copia del contrato y acta de recibo final.

La Universidad se reserva el derecho de verificar durante 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.

NOTA: Los oferentes que en este punto cumplan con el componente técnico-habilitante, se habilitan y continúan con la siguiente etapa, los que no cumplan no podrán continuar con en el proceso.

4.2.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Título 4, Capítulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente, el oferente deberá presentar, como requisito habilitante, Certificación emitida por el responsable del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual dé cuenta del cumplimiento de las fases evaluación inicial, plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial y ejecución, de acuerdo a los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, en cuanto a número de trabajadores y clase de riesgo., o constancia de implementación del sistema de gestión de la seguridad



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



y salud en el trabajo y el certificado que da cumplimiento a la Resolución 0312 de febrero de 2019, según aplique de acuerdo con los criterios antes mencionados y certificado expedido por la ARL de Estándares mínimos SGSST con un porcentaje mínimo del 90%.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE VERIFICACION TECNICA-ECONOMICA

5.1. PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar la propuesta técnico-económica (original y medio magnético) mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el Capítulo III - Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar.

Si en concepto de la Universidad es necesaria alguna aclaración, ésta será solicitada mediante correo electrónico.

Los precios unitarios antes de impuestos de ley no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución del contrato y servirán de base para la selección del proponente.

Igualmente, la propuesta debe presentarse incluyendo todos los valores que puedan generarse con ocasión de tasas, impuestos y demás emolumentos que se puedan presentar en la ejecución del objeto contractual. En el evento en que se ofrezcan DESCUENTOS, éstos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ellos hubiere lugar, indicando por separado dichos valores. Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

La propuesta técnico-económica contenida en el ANEXO 2 no es subsanable, si no cumple con los criterios solicitados, la misma será rechazada.

5.2. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La Universidad evaluará exclusivamente las ofertas habilitadas jurídica, técnica y financieramente, conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, asignando un puntaje máximo de quinientos (500) puntos, distribuidos entre los factores de Diseño del Stand y Precio, de acuerdo con las siguientes reglas:

5.2.1 Factores de diseño

La evaluación del diseño del stand se realizará mediante una matriz técnica de verificación objetiva, basada en criterios previamente definidos y verificables, sustentados exclusivamente en la documentación técnica presentada por cada oferente (renders, planos o fichas técnicas).

Se asignarán trescientos (300) puntos a la propuesta que obtenga la máxima calificación integral en la matriz de evaluación del diseño y cumpla la totalidad de los requerimientos requeridos.

La evaluación técnica de las propuestas estará a cargo de la Subdirección de Promoción y Comunicaciones, dependencia que, de conformidad con las funciones asignadas en el marco de la estructura orgánica y el manual de funciones de la Entidad, es la responsable de liderar las estrategias de comunicación y promoción en la



Universidad.

La Subdirección de Promoción y Comunicaciones adelantará la evaluación a través de los servidores públicos o del equipo técnico que designe, dejando constancia motivada de las calificaciones otorgadas en el informe de evaluación correspondiente.

A. Distribución y Relación Espacio–Funcional

Puntaje máximo: 100 puntos

Ítem evaluado	Descripción verificable	Puntaje
Circulación del público	Flujo continuo, seguro y sin obstáculos	25
Accesibilidad	Acceso claro y funcional al stand	25
Zonificación	Áreas claramente definidas según su función	25
Aprovechamiento del espacio	Uso eficiente del área asignada	25
Subtotal	100	

B. Presentación Estética e Imagen Arquitectónica

Puntaje máximo: 100 puntos

Ítem evaluado	Descripción verificable	Puntaje
Coherencia institucional	Correspondencia con identidad de la Entidad	25
Uso de colores institucionales	Aplicación adecuada y visible	25
Armonía visual	Uniformidad estética y equilibrio visual	25
Atractivo del diseño	Capacidad de atraer público	25
Subtotal	100	

C. Uso de Elementos Estructurales o Decorativos Adicionales

Puntaje máximo: 100 puntos

Ítem evaluado	Descripción verificable	Puntaje
Elementos adicionales	Inclusión de elementos no mínimos exigidos	25
Valor funcional	Aporte a la funcionalidad del stand	25
Valor estético	Aporte visual y decorativo	25
Integración al diseño	Armonía con el diseño general	25
Subtotal	100	

Puntaje total del Diseño

El puntaje del diseño corresponderá a la suma aritmética directa de los puntos obtenidos en los tres componentes anteriores, sin aplicar fórmulas de proporcionalidad.

5.2.2 Precio

La evaluación del precio se realizará sin aplicación de regla de tres, mediante una escala de rangos objetivos, partiendo del menor precio total ofertado entre las propuestas habilitadas.

Relación frente al menor precio	Puntaje
Menor precio ofertado	200
Hasta 5 % superior	180
Mayor a 5 % y hasta 10 % superior	150



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



Libertad y Orden
República de Colombia

Mayor a 10 % y hasta 20 % superior
Superior en más de 20 %

100
0

En caso de que una oferta presente un precio artificialmente bajo, la Entidad adelantará el procedimiento de verificación correspondiente conforme a la normativa vigente, sin que la asignación del puntaje implique su aceptación automática.

5.2.1 OFERTA MENOR PRECIO (300 PUNTOS)

Este criterio evaluará la oferta que presente el cumplimiento de las especificaciones técnicas básicas exigidas al menor precio.

La asignación de puntaje se realizará así:

La propuesta que cumpla el 100% de los requerimientos técnicos y ofrezca el menor precio obtendrá 300 puntos. A las demás propuestas se les asignará puntaje proporcional mediante regla de tres simple directa respecto del precio más bajo ofertado, siempre que cumplan la totalidad de los requisitos técnicos habilitantes.

Si una oferta no cumple la totalidad de especificaciones técnicas mínimas exigidas, será rechazada y no será objeto de evaluación económica.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, el mismo se dirimirá de la forma que sigue:

- ✓ Se adjudicará al proponente que haya presentado la oferta de mejor calidad (400 puntos)
- ✓ De persistir el empate se seleccionará al proponente, mediante sorteo utilizando el método de balotas en este caso se citará a los oferentes empatados y mediante acta se dejará constancia del sorteo, estén o no estén presentes los oferentes en empate.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO

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

- a) Que el proponente no oferte la totalidad del servicio requerido y señalado en la invitación a cotizar, ya que la Universidad NO ACEPTA OFERTAS PARCIALES.
- b) Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- c) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- d) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue en el término establecido.
- e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- f) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- g) Cuando la propuesta presente inconsistencias técnicas sustanciales que impidan su comparación objetiva con las demás ofertas y no sean susceptibles de subsanación conforme a las reglas del proceso.
- h) Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta, siempre que dicho aspecto no sea susceptible de subsanación dentro del término otorgado.



- i) El proponente deberá acreditar experiencia específica en la implementación de soluciones de control de asistencia en modalidad SaaS durante al menos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.
- j) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- k) Cuando el proponente no garantice la calidad y buen funcionamiento de los dispositivos de registro de ingreso.
- l) Cuando el proponente no garantice la interoperabilidad con sistemas de nómina.
- m) Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de la normativa vigente en protección de datos personales, especialmente respecto del tratamiento de datos sensibles o biométricos.
- n) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- o) NO SUBSANABLE. Aquello que comprometa LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN y aquello que comprometa LOS FACTORES DE EVALUACIÓN (Estatuto de contratación **(ACUERDO 027 DE 2022, ART. 33.5)**)
- p) 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.
- q) 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.
- r) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- s) Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

5.5. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

LA UNIVERSIDAD puede no aceptar la propuesta o no contratar cuando:

- a) Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- b) Ninguna de las propuestas sea conveniente para la entidad, por razón de factores objetivos en cuanto al costo de las mismas o a la calidad que ofrecen.

5.6. 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.
- d) Cuando se evidencie que la UNIVERSIDAD fue inducida en error por los oferentes habilitados

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 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, 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 para su ejecución requiere de la aprobación de las garantías parte de la Oficina Jurídica de la Universidad, la expedición del registro presupuestal, y la suscripción del acta de inicio.

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

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la Universidad la garantía única, otorgada a través de una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20	Total del contrato	extenderá por el tiempo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más
Calidad Del Servicio	20	Total del contrato	extenderá por el tiempo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más
Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnizaciones Laborales	5%	Total del Contrato	extenderá por el tiempo de ejecución del Contrato y tres (3) años más

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.

Nota 3: En caso de que se requiera adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificarlas garantías de acuerdo con las normas legales vigentes establecidas en la presente invitación.

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. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la Supernumeraria Subdirección de Promoción y Comunicaciones o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO – CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor, de conformidad con el acuerdo 027 de 2022, respecto de los Proyectos de Interventoría y Supervisión Contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, el ordenador (a) del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes

6.6. 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.

6.7 VIGENCIA

La vigencia contrato resultante, será por el termino de ejecución estipulado más seis (6) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONTRATO.

6.8 TERMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminado el mismo, 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 efectiva prestación del servicio. 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 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 suscrita directa y unilateralmente por LA UNIVERSIDAD. El contrato resultante de esta invitación deberá ser liquidado máximo dentro de los seis (06) meses siguientes a la fecha determinación del mismo.

Términos de referencia aprobados de conformidad con el Acuerdo 027 de 2022 y los procedimientos internos.

Revisó	Darío Santiago Cárdenas Vargas	Jefe Oficina Juridica	
Reviso:	Maryin Astrid Rdriguez	Contratista Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación	
Proyectó:	Edward Saavedra Paez	Contratista Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación	