



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

INVITACIÓN A COTIZAR DE MINIMA CUANTÍA 016 - 2026

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, requiere contratar **“Prestar los servicios de apoyo técnico, operativo, logístico y académico necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato No. 001-027-2026, suscrito con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para la ejecución del Plan Institucional de Capacitaciones – PIC 2026.”**, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el capítulo III de la presente invitación

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE. (\$134.819.333,33) IVA INCLUIDO Y TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 340 del 05 de mayo de 2026.

El proveedor deberá contemplar todos los costos asociados al cumplimiento del objeto de la invitación.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación para cotizar	viernes 05 de junio de 2026	Página Web
Recepción de observaciones	Viernes 05 de junio de 2026 hasta martes 09 de junio de 2026 a las 9:00 AM	Correo electrónico: recepcionpropuestas@universidadmayor.edu.co
Respuesta a las observaciones	miércoles 10 de junio de 2026 a las 3:00 PM	Se dará respuesta a través de la página web y/o a través de los correos suministrados
Recepción de oferta	jueves 11 de junio de 2026 hasta las 02:00 PM	Correo electrónico: recepcionpropuestas@universidadmayor.edu.co
Apertura de sobres	jueves 11 de junio de 2026 hasta las 02:10 PM	Página Web
Verificación componente jurídico y Técnico – habilitante	viernes 12 de junio de 2026 hasta las 10:00 AM	Oficina Jurídica – Subdirección de Proyección Social



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Plazo para subsanación de documentos	martes 16 de junio de 2026 hasta las 10:00 AM	Correo electrónico: recepcionpropuestas@universidadmayor.edu.co
Verificación de documentos jurídicos y técnico habilitante subsanados.	martes 16 de junio de 2026 hasta las 3:00 PM	Oficina Jurídica – Subdirección de Proyección Social
Verificación de oferta Económica	miércoles 17 de junio de 2026 hasta las 10:00 AM	Subdirección de Proyección Social
Comunicado sobre selección de oferente	Comunicado sobre selección de oferente miércoles 17 de junio de 2026 o antes 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



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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.

1.5 PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del presente Contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y se extenderá hasta el 30 de octubre de 2026.

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 de ejecución del objeto del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá

1.5.3 Forma de pago

La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, en desarrollo del objeto contractual relacionado con la ejecución del contrato de CONTADO COMERCIAL. El pago se realizará de contado, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura o documento equivalente, según corresponda, junto con la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste la ejecución satisfactoria de las actividades contratadas.

El trámite y pago estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales, tributarios y contractuales aplicables, así como a la radicación completa de los documentos exigidos por la UNIVERSIDAD para tal efecto.

NOTA. El Contratista deberá presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, en donde



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

se dé constancia que la entidad se encuentra al día 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 la firma del contrato, 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.

PARÁGRAFO: LIBERACIÓN PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: En los casos en que el Registro Presupuestal resulte inferior al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que lo respalde, la Subdirección Financiera de la Universidad, procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.

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.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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.

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 en digital por correo, en idioma español, debidamente **foliada** 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 asunto del correo dirá de la siguiente manera:

(Proponente e Identificación)
INVITACIÓN A COTIZAR MINIMA CUANTÍA 016-2026

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.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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.

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

El proveedor a contratar deberá desarrollar y cumplir con las siguientes actividades:

No.	TEMA	CONTENIDO TEMATICO	GENERALIDADES		Unidad de Medida		Cantidad
1. Docencia especializada		Prestación de servicios de docencia especializada para el desarrollo de los 16 módulos del Plan Institucional de Capacitación (PIC), impartidos por profesionales con título de posgrado y experiencia mínima de dos (2) años. Incluye preparación de fichas técnicas, clases, material pedagógico original, memorias, desarrollo de evaluaciones de entrada y salida y ejecución de sesiones presenciales y/o virtuales e informes de gestión académica (Ver cuadro Anexo - Anexo Perfil Docentes-).			Hora Catedra		218
	TEMAS	GENERALIDADES PARTICULARES			PERFIL REQUERIDO		
1.1	Servicio al ciudadano	Capacitar servidores públicos en servicio al ciudadano implica enseñar principios (respeto, imparcialidad,	Unidad de Medida	Modalidad	No. Funcionarios	Profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho,	



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
 Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
 NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

		integridad), herramientas (guías de trámites, sistemas de información, encuestas) y protocolos (manejo de calma, escucha activa, atención-preferencial, dar soluciones).	8 Horas Catedra	Capacitación Presencial / Virtual	20	Psicología o áreas afines, con posgrado en Gerencia Pública, Alta Dirección, Gestión de la Calidad, Gestión Humana o Servicio Público. Experiencia mínima de dos (2) años en atención al ciudadano, implementación de políticas de servicio al ciudadano, PQRS o mejora de la experiencia del usuario en entidades públicas. Experiencia en procesos de formación institucional.
1.2	Creación en equipo	El curso de creación en equipo tiene el propósito de mejorar la productividad y el logro de los objetivos organizacionales. Permite además crear un ambiente sano de trabajo con base en la apertura, cooperación y respeto.	25 Horas Catedra	Curso Presencial / Virtual	15	Profesional en Psicología, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o afines, con posgrado en Gestión del Talento Humano, Desarrollo Organizacional, Coaching o Liderazgo. Experiencia mínima de dos (2) años en fortalecimiento de equipos de trabajo, habilidades colaborativas, comunicación organizacional y cultura institucional, preferiblemente en el sector público.
1.3	Big Data	Proporcionar a los funcionarios una capacitación que les permita establecer soluciones de vanguardia y desarrollos tecnológicos en los diferentes campos.	20 Horas Catedra	Curso Presencial / Virtual	20	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Estadística, Matemáticas, Ingeniería Industrial o afines, con posgrado en Ciencia de Datos, Proyectos Informativos, Big Data, Analítica Avanzada o Transformación Digital. Experiencia mínima de dos (2) años en análisis de datos y uso de información para apoyo a la toma de decisiones organizacionales.
1.4	Herramientas ofimáticas	Desarrollar habilidades para manejar software de productividad (Word, Excel, PowerPoint, etc.), optimizar	20	Curso Presencial	20	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Administración de

		tareas administrativas y profesionales, mejorar la productividad y eficiencia, y poder gestionar información y crear documentos, presentaciones y análisis de datos de forma eficaz.	Horas Catedra	ncial /Virtual		Empresas, Ingeniería Industrial o afines, con posgrado en Educación, TIC, Proyectos Informativos, Informática Aplicada o Gestión Tecnológica. Experiencia mínima de dos (2) años como formador en herramientas ofimáticas y colaborativas, aplicadas a la gestión administrativa pública.
1.5	Automatización de procesos e inteligencia artificial	Comprender cómo la inteligencia artificial mejora la eficiencia operativa en las empresas	20 Horas Catedra	Curso Presencial /Virtual	20	Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial, con posgrado en Automatización, Proyectos Informativos, Inteligencia Artificial, Ciencia de Datos o Transformación Digital. Experiencia mínima de dos (2) años en automatización de procesos, modernización institucional y uso estratégico de tecnologías emergentes.
1.6	Principios de la función pública, política de integridad, valores del servicio público, imparcialidad y legalidad	profundizar en la ética, la legalidad y los valores constitucionales (Mérito, transparencia, imparcialidad) para servidores públicos, buscando generar un servicio más integro y eficiente.	15 Horas Catedra	Curso Presencial /Virtual	20	Profesional en Derecho, Psicología o Ciencias Sociales, con posgrado en Planeación, Evaluación de Políticas Públicas, Desarrollo Organizacional o Gestión Humana. Experiencia mínima de dos (2) años en aplicación normativa de los principios de la función pública, integridad, imparcialidad, legalidad y transparencia.
1.7	Pensamiento analítico y crítico	Que los funcionarios adquieran un mayor conocimiento de sus emociones y la forma en que se vinculan pudiendo mejorar actitudes y habilidades W (técnicas) desde la propia reflexión para aprender a formular objetivos de forma eficiente.	4 Horas Catedra	Taller Presencial /Virtual		Profesional en Ingeniería, Economía, Administración, Educación, Derecho, Psicología o Ciencias Sociales. Experiencia mínima de dos (2) años en análisis de problemas, toma de decisiones estratégicas y pensamiento crítico aplicado al sector



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

						público.
1.8	Gestión documental	Brindar herramientas para la construcción de las tablas de retención documental TRD- para personal administrativo y responsable de archivo con conocimientos básicos en gestión documental.	20 Horas Catedra	Curso Prese ncial /Virtu al	20	Profesional en Archivística, Bibliotecología, Administración de Empresas o Derecho, con posgrado en Gestión Documental, Archivística o Gestión de la Información. Experiencia mínima de dos (2) años en implementación de Programas de Gestión Documental, normativa archivística y lineamientos del Archivo General de la Nación.
1.9	Gestión del talento humano por competencias – People Analytics	Capacitar a los funcionarios en el uso estratégico de datos y análisis avanzados para tomar decisiones basadas en evidencia en RRHH, moviendo la gestión de la intuición a la objetividad, optimizando la selección, desarrollo, retención y desempeño, identificando perfiles por competencias y alineando el capital humano con objetivos de negocio a través de KPIs, para una organización más ágil y competitiva.	20 Horas Catedra	Curso Prese ncial /Virtu al	35	Profesional en Psicología, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial, con posgrado en Gestión del Talento Humano, Analítica de Datos o Gestión Estratégica. Experiencia mínima de dos (2) años en modelos de competencias laborales, análisis de información de talento humano y gestión del empleo público.
1.10	Actualización en Derecho Disciplinario	Actualizar a los funcionarios en materia disciplinaria, pues con la promulgación del Código General Disciplinario -Ley 1952 de 2018, que derogó la Ley 734 de 2002- se introdujeron cambios importantes en la materia tanto a nivel sustantivo como procedimental.	15 Horas Catedra	Curso Prese ncial /Virtu al	15	Profesional en Derecho, con posgrado en Derecho Disciplinario, Derecho Administrativo o Derecho Público. Experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio profesional o académico en materia disciplinaria, con dominio del Código General Disciplinario y jurisprudencia vigente.
1.11	Habilidades de negociación para la defensa jurídica del Estado y nuevas tecnologías del derecho	Capacitar a servidores en habilidades blandas (persuasión, empatía, manejo de emociones) y uso Defensa de herramientas tecnológicas para una defensa, más eficiente y estratégica, optimizando acuerdos y minimizando el daño antijurídico.	4 Horas Catedra	Taller Prese ncial /Virtu al	15	Profesional en Derecho, con posgrado en Derecho Administrativo, Derecho Público, Resolución de Conflictos o Contratación Estatal. Experiencia mínima de dos (2) años en defensa jurídica del Estado, negociación, conciliación y aplicación de tecnologías jurídicas (legaltech).

1.12	Conciliación y mecanismos de resolución de conflictos, Ley 2220 de 2022 y funciones de los comités de convivencia laboral	capacitar en el nuevo Estatuto de Conciliación (Ley 2220/2022), modernizando la gestión de conflictos mediante la autocomposición, acceso a la de conflictos justicia, celeridad y principios de neutralidad, y las funciones del Comité de Convivencia Laboral (Ley 1010/2006) actualizadas a 2025, para resolver el acoso laboral, fomentando el dialogo, la confidencialidad planes de mejora, usando herramientas tecnológicas para una justicia más ágil y eficiente, fortaleciendo la convivencia pacífica y la cultura de paz.	4 Horas Catedra	Charla Presencial /Virtual	96	Profesional en Derecho, con posgrado en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, Derecho Procesal o Derecho Administrativo. Experiencia mínima de dos (2) años en conciliación, resolución de conflictos laborales y funcionamiento de comités de convivencia laboral.
1.13	Funciones y roles de las comisiones de personal	Se centran en capacitar sobre el marco legal (Ley 1010 de 2006 y actualizaciones 2025), las funciones preventivas y conciliadoras de los CCL para; manejar el acoso laboral, y el de las comisiones en el bienestar general, utilizando herramientas de gestión del riesgo psicosocial para crear ambientes laborales sanos, respetuosos y dignos, incluyendo competencias como empatía, confidencialidad y resolución de conflictos.	4 Horas Catedra	Charla Presencial /Virtual	96	Profesional en Derecho, Administración Pública o Psicología, con posgrado en Derecho Laboral, Derecho Administrativo o Gestión del Talento Humano. Experiencia mínima de dos (2) años en carrera administrativa, empleo público y normatividad de personal.
1.14	Actualización de gestión de inventario	Este curso permitirá diseñar e implementar estrategias efectivas de gestión de inventarios, utilizando conocimientos avanzados sobre los principios, modelos y tecnologías relacionadas con la gestión eficiente de inventarios.	15 Horas Catedra	Charla Presencial /Virtual	20	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Contaduría Pública, con posgrado en Logística, Gestión de Inventarios, Finanzas Públicas o Administración Pública. Experiencia mínima de dos (2) años en administración de bienes, activos e inventarios del Estado.
1.15	Gobierno en activación económica – gestión de proyectos (DIRECTIVOS)	Se enfoca en capacitar líderes para planificar, ejecutar y financiar proyectos públicos y de desarrollo, integrando aspectos de gobernanza, financiamiento sostenible y evaluación de impacto.	4 Horas Catedra	Charla Presencial /Virtual	15	Profesional en Ingeniería, Economía, Contaduría, Administración de Empresas o Ciencias Sociales, con posgrado en Gerencia de Proyectos, Gerencia Estratégica, Proyectos Informativos, Gestión Pública o Planeación del Desarrollo. Experiencia mínima de dos (2) años en formulación, gestión y evaluación de proyectos públicos y liderazgo directivo.
1.16	Curso Virtual Modelo Estándar		20 Horas	Curso Prese	15	Profesional en Administración Pública, Contaduría, Ingeniería

	MECI y esquemas de línea de defensa MECI		Catedra	ncial /Virtual		Industrial o afines, con posgrado en Control Interno, Calidad, Auditoría, Gestión de Riesgos o Gestión Pública. Experiencia mínima de dos (2) años en implementación y evaluación del MECI y modelos de líneas de defensa.
2.	Coordinador	Coordinación general del contrato, articulación institucional, supervisión académica y administrativa, control del cronograma, validación de entregables e interlocución con la Universidad. Responsable de informes de seguimiento y final, gestión de emisión de facturas para pago a la Universidad, trámite de acta de liquidación del contrato. Profesional con título de postgrado y mínimo tres (3) años de experiencia en dirección de planes institucionales de capacitación en entidades públicas Dedicación del 50% al proyecto.	6 meses	Prese ncial/ Virtual		
3.	Apoyo Logístico	Apoyo logístico y operativo integral para la ejecución del plan de capacitación, que incluye gestión de jornadas, registro de asistencia, coordinación de espacios físicos o virtuales, gestión en el suministro de servicio de catering (cuando aplique), soporte a participantes y docentes y consolidación de evidencias.	Servicio Global por el termino de duración y desarrollo de las actividades objeto del contrato			
4.	Servicio de streaming	Prestación del servicio de transmisión en vivo para sesiones virtuales, incluyendo plataforma tecnológica, soporte técnico, grabación de sesiones y disponibilidad durante el desarrollo de los módulos.	Sesión transmit ida	29 sesion es		
5	Refrigerios	Suministro de refrigerios para participantes en sesión presencial, cumpliendo condiciones de calidad, higiene y oportunidad. Estos refrigerios a criterio del contratante y la posibilidad de variar entre Amasijos y Panadería Tradicional, Empanadas, Pasteles y Fritos, Hojaldres, Pasabocas Salados y Repostería y Dulces. Además de jugo natural o néctar de fruta o gaseosa.	Actividad Presencial de inducción y reinducción	300 Refrig erios		
6	Certificados	Certificados de asistencia acorde con las especificaciones contractuales y directrices de la Universidad	762			

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 3.2.1** Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor del Contrato, realizando los ajustes a que haya lugar
- 3.2.2** Entregar, una vez culmine el plazo de ejecución y mediante inventario, los documentos físicos y/o electrónicos producto del contrato, a través del Supervisor.
- 3.2.3** Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- 3.2.4** Actuar con transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades desarrolladas.
- 3.2.5** Ejecutar el objeto del contrato con la debida diligencia, oportunidad y calidad, dentro del plazo establecido, utilizando los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios y conforme a la propuesta presentada.
- 3.2.6** Presentar al Supervisor los informes requeridos sobre la ejecución del contrato, garantizando la reserva legal de la información y el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
- 3.2.7** Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas parciales y el acta de liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- 3.2.8** Ejecutar las actividades adicionales que resulten necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual.

3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- 3.3.1** Ejecutar el objeto contractual en los términos, condiciones, cantidades, calidades, especificaciones técnicas y alcance definidos por la Universidad, conforme a la ficha técnica, los estudios previos, la malla curricular, el cronograma aprobado y las instrucciones impartidas por la supervisión.
- 3.3.2** Coadyuvar a la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca en la ejecución de las actividades académicas, técnicas, operativas y logísticas requeridas para el cumplimiento del Contrato No. 001-027-2026, suscrito con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 3.3.3** Desarrollar las capacitaciones, cursos, talleres, charlas o jornadas formativas objeto del contrato, conforme a la malla curricular definida, la intensidad horaria, la modalidad, la temática, el número de participantes y los lineamientos establecidos por la Universidad.
- 3.3.4** Garantizar que los módulos, charlas, capacitaciones y demás actividades académicas asociadas al Plan Institucional de Capacitación PIC 2026 se desarrollen con profesionales idóneos, con formación académica y experiencia relacionada con cada temática.
- 3.3.5** Asegurar que los conferencistas, docentes, talleristas, capacitadores o facilitadores cuenten con la formación académica, experiencia e idoneidad exigida en la ficha técnica y en los documentos contractuales.
- 3.3.6** Presentar previamente a la supervisión la relación del equipo de trabajo asignado a la ejecución contractual, junto con los soportes que acrediten su formación académica, experiencia, idoneidad y cumplimiento de los perfiles requeridos.
- 3.3.7** Poner a disposición de la ejecución contractual el talento humano académico, técnico, logístico, operativo y administrativo necesario para el adecuado cumplimiento del objeto contratado.
- 3.3.8** Garantizar la disponibilidad de un coordinador académico y/o de proyecto, encargado de la coordinación general de las actividades, articulación con la Universidad, seguimiento al cronograma, validación de entregables, consolidación de evidencias y presentación de informes.
- 3.3.9** Garantizar la disponibilidad de conferencistas, docentes, talleristas o facilitadores temáticos idóneos para cada capacitación, de conformidad con los perfiles profesionales definidos por la Universidad.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

- 3.3.10** Disponer del personal logístico y operativo necesario para la organización de jornadas, registro de participantes, control de asistencia, distribución de materiales, coordinación de espacios y apoyo general antes, durante y después de cada actividad.
- 3.3.11** Disponer del personal técnico requerido para la operación de plataformas virtuales, servicio de streaming, transmisión en vivo, grabación, soporte audiovisual y atención de contingencias técnicas.
- 3.3.12** Garantizar el servicio de streaming, transmisión en vivo o soporte tecnológico para las capacitaciones virtuales, híbridas o mixtas que así lo requieran, mediante una plataforma, herramienta tecnológica o medio idóneo que permita el adecuado desarrollo de las sesiones.
- 3.3.13** Generar y remitir oportunamente los enlaces de acceso a las sesiones virtuales o híbridas, realizar las pruebas técnicas previas correspondientes y verificar la conectividad, audio, video, acceso de participantes, presentación de contenidos y funcionalidad general de la plataforma.
- 3.3.14** Brindar soporte técnico durante el desarrollo de las sesiones virtuales o híbridas, atender las contingencias de audio, video, conectividad o acceso que se presenten y garantizar la grabación y entrega de los archivos, enlaces o evidencias correspondientes, cuando así lo requiera la Universidad.
- 3.3.15** Elaborar, ajustar y entregar, cuando sea requerido por la Universidad, las fichas técnicas, contenidos temáticos, presentaciones, material pedagógico, memorias, guías, talleres, instrumentos de evaluación de entrada y salida y demás insumos académicos necesarios para el desarrollo de cada capacitación.
- 3.3.16** Garantizar que los contenidos académicos, materiales, presentaciones, recursos pedagógicos y demás insumos utilizados sean pertinentes, actualizados, claros, técnicamente adecuados y acordes con la finalidad de cada módulo o actividad formativa.
- 3.3.17** Asegurar que los contenidos, materiales y recursos utilizados sean originales, propios o debidamente autorizados, y que no vulneren derechos de autor, propiedad intelectual, derechos conexos o derechos de terceros.
- 3.3.18** Ejecutar las sesiones de capacitación en modalidad presencial, virtual, híbrida o mixta, según lo determine la Universidad, garantizando calidad académica, oportunidad, pertinencia temática y adecuada atención a los participantes.
- 3.3.19** Desarrollar las actividades académicas mediante metodologías claras, participativas, pertinentes y acordes con la naturaleza de cada tema, procurando el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje definidos para cada módulo.
- 3.3.20** Ajustar la metodología, contenidos, actividades, recursos o estrategias pedagógicas cuando así lo solicite la supervisión, siempre que dichas solicitudes guarden relación con el objeto contractual y las necesidades del servicio.
- 3.3.21** Cumplir estrictamente el cronograma aprobado por la Universidad, así como las fechas, horarios, modalidades, intensidades horarias y demás condiciones establecidas para cada capacitación, curso, taller, charla o jornada formativa.
- 3.3.22** Informar oportunamente a la supervisión cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del cronograma, la disponibilidad del equipo de trabajo, la ejecución de las actividades o la calidad del servicio contratado.
- 3.3.23** Atender las observaciones, ajustes, recomendaciones o requerimientos que formule la supervisión respecto de contenidos, metodología, perfiles, cronograma, informes, soportes, evidencias de ejecución o cualquier otro aspecto relacionado con el contrato.
- 3.3.24** Coordinar de manera permanente con la supervisión del contrato los aspectos académicos, técnicos, operativos y logísticos necesarios para garantizar la adecuada ejecución de las actividades programadas.



CO-SC-CER394794



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

- 3.3.25** Brindar atención, orientación y soporte a los participantes durante el desarrollo de las actividades académicas, en lo relacionado con acceso a sesiones, materiales, asistencia, metodología y demás aspectos propios de la ejecución.
- 3.3.26** Llevar el registro y control de asistencia de los participantes en cada capacitación, curso, taller, charla o jornada formativa, mediante los mecanismos físicos o digitales definidos por la Universidad.
- 3.3.27** Consolidar y entregar a la supervisión los listados de asistencia, registros, evidencias de participación, soportes fotográficos, grabaciones, memorias, evaluaciones y demás documentos que acrediten la ejecución de las actividades.
- 3.3.28** Presentar los informes de avance, seguimiento o ejecución que sean requeridos por la Universidad, con la información clara, completa, verificable y acompañada de los soportes correspondientes.
- 3.3.29** Presentar un informe final consolidado de ejecución contractual, que incluya la relación de actividades desarrolladas, horas ejecutadas, participantes atendidos, evidencias, novedades, conclusiones y demás soportes exigidos por la supervisión.
- 3.3.30** Reemplazar oportunamente, previa solicitud de la Universidad o de la supervisión, al personal que no acredite la idoneidad exigida, que incumpla las obligaciones asignadas o cuyo desempeño afecte la adecuada ejecución del contrato.
- 3.3.31** Asumir bajo su exclusiva cuenta y riesgo la vinculación, remuneración, honorarios, equipos, herramientas, conectividad y demás costos asociados al personal que destine para la ejecución contractual.
- 3.3.32** Garantizar que la ejecución del contrato no genere relación laboral, subordinación, dependencia, vínculo legal o reglamentario entre la Universidad y el personal que el contratista disponga para el cumplimiento del objeto contractual.
- 3.3.33** Responder por la calidad, oportunidad, suficiencia, pertinencia y correcta ejecución de las actividades académicas, técnicas, operativas y logísticas contratadas, así como por las actuaciones u omisiones imputables al personal dispuesto para la ejecución del contrato.
- 3.3.34** Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, los estudios previos, la ficha técnica, el Manual de Contratación, la propuesta aceptada y los documentos que integren el proceso contractual.

3.4 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA UNIVERSIDAD

- 3.4.1** Designar el supervisor del contrato, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, verificando el cumplimiento del objeto, obligaciones, especificaciones técnicas, productos, entregables, cronograma, condiciones de calidad y demás compromisos asumidos por el contratista.
- 3.4.2** Impartir al contratista las instrucciones, lineamientos, orientaciones y directrices necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, de conformidad con la ficha técnica, los estudios previos, la malla curricular, el cronograma aprobado y las necesidades institucionales.
- 3.4.3** Revisar, aprobar u observar, cuando corresponda, el plan de trabajo, cronograma operativo, metodología, equipo de trabajo, contenidos, materiales académicos, informes, soportes, evidencias y demás productos o entregables presentados por el contratista.
- 3.4.4** Verificar que el equipo académico, técnico, logístico y operativo presentado por el contratista cumpla con los perfiles, experiencia, formación e idoneidad exigidos en la ficha técnica, estudios previos y demás documentos contractuales.
- 3.4.5** Solicitar al contratista el ajuste, cambio o reemplazo del personal asignado a la ejecución contractual cuando no cumpla con los requisitos exigidos, no acredite la idoneidad suficiente o su desempeño afecte



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

- la adecuada prestación del servicio
- 3.4.6** Coordinar con el contratista los aspectos académicos, técnicos, operativos y logísticos requeridos para el adecuado desarrollo de las capacitaciones, cursos, talleres, charlas o jornadas formativas, definiendo o validando fechas, horarios, modalidad, intensidad horaria, número de participantes y demás condiciones de ejecución.
 - 3.4.7** Informar oportunamente al contratista cualquier modificación, ajuste, reprogramación o novedad autorizada que pueda incidir en la ejecución de las actividades contratadas, así como gestionar, cuando corresponda y según disponibilidad institucional, los espacios físicos, canales de comunicación, medios institucionales o apoyos internos necesarios para el desarrollo de las jornadas.
 - 3.4.8** Revisar los contenidos, presentaciones, materiales pedagógicos, fichas técnicas, guías, talleres, instrumentos de evaluación y demás insumos académicos entregados por el contratista, formulando las observaciones, requerimientos o recomendaciones que resulten necesarias respecto de contenidos, metodología, cronograma, perfiles, informes, soportes o evidencias
 - 3.4.9** Verificar la ejecución de las capacitaciones, cursos, talleres, charlas o jornadas formativas conforme a la malla curricular, cronograma aprobado, intensidad horaria, modalidad, lineamientos establecidos y condiciones de calidad exigidas por la Universidad
 - 3.4.10** Validar los listados de asistencia, registros de participación, evidencias de ejecución, soportes fotográficos, grabaciones, memorias, evaluaciones, bases de datos y demás documentos que acrediten el cumplimiento de las actividades contratadas y que sirvan de soporte para la expedición de certificados.
 - 3.4.11** Recibir, revisar y aprobar los informes de avance, seguimiento o ejecución presentados por el contratista, siempre que cumplan con las condiciones exigidas y cuenten con los soportes respectivos; en caso contrario, requerir su corrección, ajuste, complementación o subsanación dentro del término que se indique.
 - 3.4.12** Expedir las certificaciones de cumplimiento o recibo a satisfacción de los bienes y servicios efectivamente ejecutados, previa verificación de las obligaciones contractuales, y tramitar los pagos a favor del contratista, previa presentación de factura o cuenta de cobro, soportes de ejecución, acreditación de seguridad social y demás documentos exigidos por la Universidad.
 - 3.4.13** Efectuar los pagos en los términos y condiciones pactados contractualmente, siempre que el contratista haya cumplido las obligaciones exigibles y se cuente con los soportes legales, administrativos, financieros y presupuestales requeridos, practicando las retenciones, descuentos, deducciones tributarias, presupuestales o legales a que haya lugar.
 - 3.4.14** Requerir formalmente al contratista cuando se evidencien retrasos, incumplimientos, ejecución defectuosa, entrega incompleta de productos o inobservancia de las obligaciones pactadas, y adelantar las actuaciones administrativas, contractuales o jurídicas que resulten procedentes en caso de incumplimiento total o parcial.

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



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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:

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 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 Conformen el consorcio la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.3. Cédula de ciudadanía del representante legal.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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 lleno 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:

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.

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



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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.

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.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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 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.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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.

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 certificado 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, copia de la cédula de ciudadanía 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.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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 pantallazo del portal oficial de la OFAC 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.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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 (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.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las condiciones establecidas a continuación:

4.2.1 Soportes de Cumplimiento de Contratos - experiencia

Experiencia general:

Los oferentes interesados en presentar propuestas deberán cumplir con una experiencia general mínimo un (1), contrato ejecutado, terminado, recibido a satisfacción, o acta de liquidación cuyo objeto sea El desarrollo de capacitaciones.

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.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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 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 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.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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 seleccionará al proponente que presente la oferta más económica, antes de impuestos de ley, de acuerdo con las condiciones, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos jurídicos y técnicos, definidos en la presente invitación.

La Universidad adjudicará el contrato al oferente que cumpla con la totalidad de los ítems requeridos en la presente propuesta, siempre que acredite el cumplimiento íntegro de los requisitos técnicos exigidos.

Criterio	Puntaje máximo
Propuesta Económica	500 puntos
Experiencia Empresa	250 puntos
Idoneidad del del equipo Humano	250 puntos

PROPUESTA ECONÓMICA (500 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 500 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.

EXPERIENCIA D ELA EMPRESA (250 PUNTOS):

Este criterio evaluará integralmente el cumplimiento técnico, funcional y operativo de las conferencias.

La propuesta que cumpla el 100% de los requerimientos técnicos y demuestre la experiencia obtendrá 250 puntos. A las demás propuestas se les asignará puntaje proporcional mediante regla de tres simple directa respecto a las especificaciones técnicas ofertadas, siempre que cumplan la totalidad de los requisitos técnicos habilitantes.

IDONEIDAD DEL EQUIPO HUMANO (250 PUNTOS):

Se evaluará la idoneidad del equipo de talento humano propuesto por el oferente, entendida como la acreditación de las condiciones de formación académica, experiencia profesional y competencias específicas requeridas para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar un equipo mínimo que cuente con perfiles acordes a las actividades de apoyo técnico, operativo, logístico y académico, demostrando experiencia relacionada en la planeación, organización, ejecución y seguimiento de jornadas de capacitación y eventos académicos o institucionales de similar naturaleza.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con el manual de contratación y en concordancia con el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, los factores de desempate dentro de un Proceso de Contratación serán los siguientes:

Si finalizada la etapa de evaluación de ofertas, se presenta un empate entre dos o más ofertas al efectuar la sumatoria de la ponderación técnica y económica, La Universidad, utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Para la revisión de la documentación que acredite alguno de los criterios de desempate, sólo se tendrá en cuenta la que sea aportada en la oferta a más tardar a la fecha y hora de presentación de ofertas. No será tenida en cuenta la información aportada con posterioridad a esa fecha.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el ANEXO DE APOYO A INDUSTRIA NACIONAL.

Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.

Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente.

En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará documento en el que conste Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

(50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie y allegue documento de Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con un año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Anexo - Vinculación de personas en condición de discapacidad. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10%) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará un documento que acredite la Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.



CO-SC-CER394794



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará documento de Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador proponente), mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el documento de Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador), mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará documento de Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Anexo Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien y alleguen documento de- Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

- Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:
 - ✓ La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
 - ✓ El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual.
 - ✓ El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o
 - ✓ Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.

Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán

un documento de - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas), por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, un documento que acredite: - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural), junto con los documentos de identificación de cada



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien un documento de Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:
 - a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
 - b. El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta.
 - c. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando un documento que indique - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.
 - d. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
- Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando un documento de Acreditación Mipyme, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando un documento de Acreditación Mipyme, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

- Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal de las personas obligadas por ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará un documento que acredite - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- a. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

- b. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
- c. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Anexo Acreditación Mipyme.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
- Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
 - a. La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número
 - b. Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
 - c. Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Nota 2: Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO

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



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
 Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
 NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

- a) Que el proponente no oferte la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos y señalado en el Capítulo III de la presente 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) El no cumplimiento de las indicaciones estipuladas en los términos de referencia, y que como consecuencia se manifiesta en estos, que será causal de rechazo.
- e) El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación a ofertar, o presente condicionamiento para su adjudicación.
- f) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue. O Cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta. Igualmente, cuando el proponente no subsane su oferta en el término de traslado para subsanar señalado en el cronograma del proceso.
- g) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso que impidan evaluar jurídica, financiera y técnica de las propuestas presentadas.
- h) Cuando de conformidad con la información a su alcance, la UNIVERSIDAD estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo de conformidad con el procedimiento establecido en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación publicada por Colombia Compra Eficiente.
- i) Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta y no se haya subsanado este requisito de manera previa al traslado del informe de evaluación y termino para subsanar descritos en el cronograma.
- j) Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO 2, de la presente invitación.
- k) 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. Igualmente, que no se encuentre en firme a la fecha de cierre del presente proceso.
- l) Cuando la propuesta exceda el presupuesto determinado por la Universidad.
- m) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- n) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- o) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- p) 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)
- q) 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.
- r) 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.
- s) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- t) Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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.

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, otorgada a través de una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20	Total del contrato	Se extenderá por el tiempo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	20	Total del contrato	Se extenderá por el tiempo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más
Salarios Prestaciones Sociales E Indemnizaciones Laborales	5	Total del contrato	Se 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. CESION 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 del Subdirector (a) de Proyección Social y Extensión o quien haga sus veces.

PARAGRAFO: - 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.



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia

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.

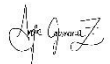
6.8 TERMINO PARA LIQUIDAR

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	Sandra Yuliet Moncada Casanova	Secretaria General	
Revisó	Angie Paola Cajamarca Zambrano	Supernumeraria Oficina Jurídica	
Revisó	Darío Santiago Cárdenas Vargas	Subdirector de Servicios Administrativos y Contratación (E)	
Proyectó:	Maryin Astrid Rodríguez J.	Contratista Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación	



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 601 241 88 00
 Atención al usuario: 601 282 5716 - Línea Gratuita 018000113044
www.universidadmayor.edu.co -
contratacion@universidadmayor.edu.co
 NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia