



INVITACIÓN A COTIZAR 019-2020

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, está interesada en recibir propuestas para contratar el servicio de “PUBLICACIÓN DE AVISOS EN UN DIARIO DE AMPLIA CIRCULACIÓN, PUBLICIDAD EN INTERNET Y MENCIONES COMERCIALES EN TELEVISIÓN LOCAL”.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$157.980.000,00) IVA INCLUIDO, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 226 del 30 de marzo de 2020.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	23 de abril de 2020	Página WEB y cartelera de la Universidad
Límite para recepción de preguntas y observaciones	28 de abril de 2020 hasta las 11:00 a.m.	Correo electrónico: serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co
Recepción de ofertas	7 de mayo de 2020 hasta las 10:00 a.m.	Correo electrónico: serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co
Verificación componente Jurídico	7 de mayo de 2020	Oficina Jurídica
Plazo para subsanación de documentos	8 de mayo de 2020 hasta la 10:00 a.m.	Oferentes
Verificación componentes subsanados	8 de mayo de 2020	Oficina Jurídica
Verificación componente financiero	11 de mayo de 2020	División Financiera
Verificación componente técnico – económico	12 de mayo de 2020	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales
Información de oferente seleccionado		Página WEB

NOTA 1: Cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página WEB de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación.

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

1.4. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS JURÍDICAS**, inscritas ante la Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas, cuya actividad u objeto social esté directamente relacionado con el de la presente invitación.

1.5. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá entregarse junto con sus anexos DEBIDAMENTE FOLIADA y FIRMADA por el Representante Legal en el correo electrónico: serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co enviando los archivos requeridos por los términos de referencia de la invitación e indicando:

- 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 comercial, información del oferente, listado y de ser necesario descripción de los documentos adjuntos.

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

1.6. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.6.1. Plazo y lugar de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución durante los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2020, a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor, previa aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la UNIVERSIDAD.

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

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

1.6.2. Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del Contrato en proporción con el número de publicaciones o servicio efectivamente realizados. Cada pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la certificación sobre cumplimiento del objeto contractual a satisfacción por parte del Supervisor y la correspondiente factura o documento equivalente de acuerdo con la ley.

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

1.6.3. Régimen jurídico aplicable

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, Resolución 1208 de 2005, la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, 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 a lugar a licitación ni a concurso alguno, esta 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.

1.7. OFERTAS PARCIALES

La Universidad NO aceptará ofertas parciales.

CAPÍTULO II - 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 junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad, formarán parte integral del contrato se considera como documento oficial de los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos de la Universidad.

2.1. DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El **OFERENTE** deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

2.1.1. Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios. ORIGINAL

El Proponente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios debidamente diligenciado en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el **ANEXO 1** de la presente invitación.

2.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal. COPIA

Expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa el objeto social, el cual debe estar relacionado con el objeto de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta Directiva o Asamblea de Socios.

El certificado deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la persona jurídica ante la Cámara de Comercio.

2.1.3. Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. COPIA

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal.

2.1.4. Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA

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.

2.1.5. Registro Único de Proponentes (RUP). COPIA

El proponente debe aportar con carácter obligatorio el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio respectiva y con fecha de expedición vigente, en donde se encuentren los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2019 con el fin de verificarlos.

2.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta – ORIGINAL FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida para Entidades Oficiales a favor de la **Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca identificada con el NIT 800.144.829-9** que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente mínimo al veinte por ciento (20%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

La garantía de la propuesta debe ser expedida en formato para entidades estatales.

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

NOTAS:

- ✓ El proponente deberá aportar Garantía de seriedad de la propuesta, debidamente suscrita por el tomador y allegar constancia de pago de la prima correspondiente y/o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.
- ✓ Los proponentes no seleccionados, podrán retirar la póliza en la División de Servicios Administrativos, una vez culmine la etapa de adjudicación.

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

- ✓ Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, excepto cuando el retiro de dicha propuesta, obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito demostrables.
- ✓ 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.

2.1.7. Presentación de la propuesta técnico económica. ORIGINAL

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica 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.

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.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

2.1.8. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS – EXPERIENCIA (FOTOCOPIA)

Como requisito habilitante de la propuesta, el **PROPONENTE** deberá acreditar experiencia mediante DOS (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos, cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación, ejecutados y terminados dentro los TRES (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación y que su sumatoria ascienda como mínimo al valor del presupuesto oficial de la presente invitación. Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

Si en alguna propuesta se relacionan más de dos (2) certificaciones, se tendrán en cuenta únicamente las dos (2) con la fecha más próxima a la apertura de la convocatoria.

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.

2.2. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá permanecer vigente por un período no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuere 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.

2.3. COMUNICACIONES

Toda comunicación requerida en el marco de la invitación podrá dirigirse al correo electrónico serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co

La **UNIVERSIDAD** enviará a los proponentes cualquier comunicación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

La **UNIVERSIDAD** requiere contratar el servicio de “**PUBLICACIÓN DE AVISOS EN UN DIARIO DE AMPLIA CIRCULACIÓN, PUBLICIDAD EN INTERNET Y MENCIONES COMERCIALES EN TELEVISIÓN LOCAL**”, de acuerdo con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas, las cuales, son la base para la elaboración del **ANEXO 2**, así:

SERVICIO SOLICITADO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Publicación de avisos en un diario de amplia circulación	Aviso de 3 columnas x 34 centímetros - policromía en diario de circulación gratuita en Bogotá, página impar	
	DÍAS	: Días miércoles durante el año 2020 en las fechas a convenir entre el supervisor del contrato y el contratista.
	CANTIDAD	: 4
Campaña digital en Internet: Leads calificados y Network	ENTREGA DE LEADS CALIFICADOS para programas de posgrados Unicolmayor: Proceso de verificación de leads (Captura de datos a través de pauta en portales afines al público objetivo) + estrategias de Inbound marketing (Contenidos orgánicos en portales) + pauta en google, Facebook e Instagram +envíos de Mailing segmentado. Bolsa de Leads por el Año: 420 programadas para entregar a convenir.	
	CAMPAÑA NETWORK: Pauta en Google display, Facebook e Instagram, y 3 portales de internet. KPI's Mensuales: 102.000 Impresiones + 968 clics en la web de Unicolmayor + 116 leads.	
	TIEMPO	: A desarrollarse durante el año 2020 en los meses a convenir entre el supervisor del contrato y el contratista.
	CANTIDAD	: 420 leads posgrados por año 612.000 Impresiones 5.808 clicks web U 696 leads. Por 6 Meses
Menciones comerciales en televisión local en la ciudad de Bogotá	TOMAS (PATROCINIO) DE PROGRAMA PROGRAMA en formato magazine en fin de semana: promos de convocatoria, 6 notas o falsos directos, brandeado de set por programa. Las emisiones de los programas deben ser realizados los días a convenir entre el Supervisor del contrato y el Contratista durante el año 2020. PRODUCCIÓN Y EMISIÓN DE 2 COMERCIALES DE 20 SEGUNDOS C/U (Referencias: 1. Programas de pregrado, 2. Programas de posgrado) en parrilla de programación acorde al público objetivo de Unicolmayor: Número de salidas: 80, distribuidas a convenir entre el supervisor del contrato y el contratista durante el año 2020.	
	CANTIDAD	: 2 tomas de programa 80 comerciales

NOTA 1: Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la Universidad sin modificar ninguna celda ni columna. Para acceder al ANEXO 2 utilice el link correspondiente.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACION 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.

ASPECTO	
1	Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios (Anexo 1 ORIGINAL)
2	Certificado de Existencia y Representación Legal. COPIA

3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal COPIA
4	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA
5	Registro Único de Proponentes (RUP). COPIA
6	Garantía de Seriedad de la Propuesta. ORIGINAL
7	Propuesta Técnico económica - (Anexo 2) ORIGINAL
8	Experiencia. COPIA

4.2. COMPONENTE FINANCIERO (CUMPLE o NO CUMPLE)

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera del proponente con base en la información solicitada en el numeral 2.1.5 de la presente Invitación a Cotizar, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes indicadores, así:

ASPECTOS A EVALUAR	FORMULA	CUMPLE
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.2
Endeudamiento	Total Pasivo / Total Activo	Menor o igual al 70%
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al valor de la oferta

4.3. COMPONENTE TÉCNICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará que la propuestas cumplan con los requisitos técnicos solicitados por la Universidad, en caso que algún (os) elemento (s) no cumpla (n) con las características y especificaciones técnicas estipuladas en la presente invitación, éste (os) no será (n) considerado (s).

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA - ECONÓMICA

La Universidad efectuará en esta evaluación una asignación de (1500) puntos distribuidos así: teniendo en cuenta los siguientes criterios:

PUBLICACIÓN AVISOS (500 puntos)

CRITERIO	PUNTAJE
Menor precio	100
Certificación de más alta lecturabilidad	100
Certificación de más alta circulación	100
Certificación por mayor porcentaje de descuento o bonificaciones	200
TOTAL	500

Nota: El oferente debe indicar el nombre del diario en el cual saldrá publicado el aviso.

PUBLICIDAD EN INTERNET (500 puntos)

CRITERIO	PUNTAJE
Mayor número de portales adicionales a Google	200
Certificación por mayor porcentaje de descuento o bonificaciones	200
Menor Precio	100
TOTAL	500

MENCIONES EN TELEVISIÓN

CRITERIO	PUNTAJE
Mayor rating certificado por IBOPE	200
Menor Precio	200
Certificación por mayor porcentaje de descuento o bonificaciones	100
TOTAL	500

PUBLICACIÓN AVISOS - CERTIFICACIÓN MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO O BONIFICACIONES

De conformidad con la oferta presentada a la Universidad, al proponente que presente certificación del diario en la cual saldrá el aviso, en donde conste el descuento que tienen autorizado para la publicación de los avisos a la Universidad, se le asignarán (200) puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

CERTIFICACIÓN DE CIRCULACIÓN

Al oferente que presente certificación de circulación más amplia expedida por la Asociación Colombiana de Investigación de Medios (ACIN), se le asignarán (100) puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

CERTIFICACIÓN DE LECTURABILIDAD

Al oferente que presente certificación de lecturabilidad más alta expedida por la Asociación Colombiana de Investigación de Medios (ACIN), se le asignarán (100) puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

MENOR PRECIO

Al proponente que presente la oferta más económica antes de IVA, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el CAPÍTULO III de la presente invitación, se le asignarán (100) puntos y (200) puntos respectivamente, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

MAYOR NÚMERO DE PORTALES

Al proponente que ofrezca el mayor número de portales agregados a google, se le asignarán (200) puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

MENCIONES COMERCIALES CERTIFICACIÓN MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO O BONIFICACIONES

De conformidad con la oferta presentada a la Universidad, al proponente que presente certificación en donde conste el descuento que tienen autorizado para la publicación de menciones comerciales a la Universidad, se le asignarán (100) puntos y (200) puntos respectivamente, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

CERTIFICACIÓN MAYOR RATING

Al oferente que presente certificación de mayor rating expedida por IBOPE, se le asignarán (200) puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

5.2. SELECCIÓN

La Universidad seleccionará el proponente que, cumpliendo con las condiciones contempladas en la presente invitación, obtenga el mayor puntaje establecido en el numeral 5.1 de la misma.

5.3. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje se adjudicará a la oferta más económica, de persistir el empate se seleccionará mediante sorteo utilizando el sistema de balotas, para el efecto, la Universidad citará a los oferentes empatados y el sorteo se adelantará en audiencia pública mediante acta, estén o no presentes los proponentes en condición de empate.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO

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

- ✓ Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con la UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando la Universidad haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este documento.
- ✓ Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- ✓ Cuando, a criterio de la UNIVERSIDAD, la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- ✓ Cuando la Universidad encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando el oferente no discrimine los impuestos de ley a que haya lugar y el objeto de contratación cause dichos impuestos.
- ✓ Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO 2, de la presente invitación.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la propuesta supere el presupuesto estimado en la presente invitación.
- ✓ Cuando se presenten ofertas parciales.

5.5. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

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

- ✓ Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- ✓ 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 declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- ✓ Se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas

- ✓ Cuando no se presenten propuestas

CAPÍTULO VI – REQUISITOS DEL CONTRATO

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado será informado, mediante comunicación enviada por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1, de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD y de igual manera se le remitirá vía correo electrónico el contrato firmado por la ordenadora del gasto para que el Representante Legal del proponente seleccionado firme el documento y este sea remitido vía correo electrónico (serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

6.2. GARANTÍA 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:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	SU VIGENCIA SE EXTENDERÁ HASTA
Cumplimiento	20	Total del contrato	Su vigencia se extenderá hasta el término para liquidar
Calidad del Servicio	20	Total del contrato	Su vigencia se extenderá hasta el término para liquidar
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20	Total de la orden	El plazo de ejecución de la orden y tres (03) años más

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

PARÁGRAFO PRIMERO. El contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o inclusive constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

En caso de que se requiera: adicionar, prorrogar o suspender la orden resultante, o en cualquier otro evento necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Contratista deberá enviar a la Universidad las pólizas junto con el documento contractual mediante correo electrónico a serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co con copia a ofjuridica@unicolmayor.edu.co para que la oficina jurídica mediante la remisión de estos documentos adelante la revisión y posterior aprobación.

6.3. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

6.4. CESIÓN DEL CONTRATO

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

6.5. SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD mantendrá durante la vigencia del Contrato, una Supervisión que estará a cargo del Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales o quien haga sus veces, para que verifique que el Contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad y obligaciones.

6.6. DESCUENTOS DE LEY

La UNIVERSIDAD practicará los descuentos y/o retenciones 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 conceptos de retención en la fuente por factura y/o cuenta de cobro, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago y las disposiciones tributarias vigentes.

6.7. TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse contrato, una vez cumplidas las obligaciones surgidas de éste, se procederá a su liquidación por parte de la UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

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

El contrato deberá ser liquidado dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Vo.Bo Via . CORREO ELECTRÓNICO

Aprobó	Myriam Sepúlveda López - Jefe (e) Oficina Jurídica <i>Myriam Sepúlveda L</i>
Aprobó	Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez - Jefe División Servicios Administrativos
Proyectó	Alejandro Beltrán - Abogado Supernumerario