INVITACIÓN A COTIZAR 10 -2022

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, está interesada en recibir propuestas para contratar el **"SUMINISTRO DE REACTIVOS, CEPAS, MEDIOS DE CULTIVO, INSUMOS Y ELEMENTOS DE LABORATORIO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD - ÁREA DE SALUD, DIVISIÓN DE MEDIO UNIVERSITARIO".**

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE** $237.177.360, oo) IVA INCLUIDO, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 194 del 16 de marzo 2022.

PRESUPUESTOS PARCIALES POR GRUPO

GRUPO 01 - AREA DE SALUD - Laboratorio Clínico	$	17.611.609,00
GRUPO 02 - AREA DE SALUD - Medicina	$	4.928.680,00
GRUPO 03 - AREA DE SALUD - Odontología	$	7.075.362,00
GRUPO 04 - AREA DE SALUD - Elementos Comunes	$	3.449.233,00
GRUPO 05 - Reactivos Quimicos	$	117.386.846,00
GRUPO 06- Medios de Cultivo	$	22.057.855,00
GRUPO 07- Insumos	$	52.195.969,00
GRUPO 08- Bioseguridad	$	12.471.806,00
TOTAL	**$**	**237.177.360**

NOTA. No podrán exceder los presupuestos parciales establecidos por grupos en el Anexo de especificaciones técnicas.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	19 de abril de 2022	Página WEB institucional
Límite para recepción depreguntas	25 de abril de 2022 hasta las 11:00 a.m.	contratacion@unicolmayor.edu.co
Recepción de ofertas	26 de abril de 2022 hasta las 11:00 a.m.	recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componente jurídico	27 de abril de 2022	Oficina Jurídica
Plazo subsanación documento jurídico	28 de abril de 2022	Oferentes
Verificación componente jurídico subsanado	29 de abril de 2022	Oficina Jurídica
Verificación componente técnico habilitante	02 de mayo de 2022	Facultad de Ciencias de la salud y Bienestar Universitario-Área de salud
Plazo subsanación documento técnico habilitante	03 de mayo de 2022	Facultad de Ciencias de la salud y Bienestar Universitario-Área de salud
Verificación componente técnico habilitante subsanado	04 de mayo de 2022	Facultad de Ciencias de la salud y Bienestar Universitario-Área de salud
Verificación de componente financiero	07 de mayo de 2022	División Financiera
Verificación componente técnico-económico	08 de mayo de 2022	Facultad de Ciencias de la salud y Bienestar Universitario-Área de salud
Comunicado sobre selección de oferente		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 ofertasde 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 NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, PERSONAS, JURÍDICAS, 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 comercial u objeto social estén relacionados con el objeto de la presente invitación.

NOTA PARA PERSONAS JURÍDICAS: Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente y con más de dos (2) años de constitución. El Representante Legal deberá tener las atribuciones para la firma de contratos 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 con más de dos (2) años de constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

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 delcontrato, 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 loreemplace en los casos de ausencias temporales o definitivas.

1.5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1. Plazo de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución de **diez (10) meses** contados a partir de la aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

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.

El CONTRATISTA deberá efectuar la entrega de los elementos objeto de la presente invitación en el Almacén de la UNIVERSIDAD, en las cantidades y fechas acordadas con los Supervisores.

Para las entregas parciales, los supervisores realizarán la respectiva solicitud al CONTRATISTA a través del correo electrónico registrado para notificaciones, allí se le indicará los ítems requeridos. A partir de la recepción del citado correo, el CONTRATISTA debe realizar la entrega en el Almacén de elementos importados en el término de (60) días calendario y de elementos nacionales en el término de (15) días calendario, dentro del plazo de ejecución establecido.

Para los reactivos que apliquen y a solicitud del supervisor se requiere la entrega de fichas técnicas, hoja de seguridad y certificado de análisis al momento de hacer la entrega de los elementos a la Universidad. Los insumos médicos y reactivos deben tener una fecha de vencimiento mayor a un (1) año a partir de la fecha de entrega al almacén

.

1.5.2. Lugar de ejecución

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

1.5.3. Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor de la orden en cuotas en proporción con los elementos efectivamente entregados en el Almacén de CONTADO COMERCIAL, es decir que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura o documento equivalente (original y copia legible) previa presentación de la certificación sobre el cumplimiento del objeto contratado a satisfacción por parte del supervisor de la presente orden en el respectivo periodo.

1.6. **OFERTAS**

La Universidad **aceptará ofertas parciales por ítem**.

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, el Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, Resolución 1208 de 2005 y 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 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

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

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 la invitación, el que reposa en la División Servicios Administrativos de la Universidad.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá enviarse, junto con sus anexos **DEBIDAMENTE FIRMADA** por el Representante Legal, en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos al correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co (en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente invitación) 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 comercial, información del oferente, listado y de ser necesario descripción de los documentosadjuntos.

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

2.3. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la UNIVERSIDAD podrá dirigirse al correo electrónico recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co o en la Recepción de la Universidad ubicada en la Calle 28 5B-02, enla ciudad de Bogotá.

La UNIVERSIDAD enviará a los proponentes cualquier comunicación al correo electrónico registrado enel Anexo 1 de la propuesta presentada.

2.4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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.

CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La UNIVERSIDAD requiere contratar el **"SUMINISTRO DE REACTIVOS, CEPAS, MEDIOS DE CULTIVO, INSUMOS Y ELEMENTOS DE LABORATORIO FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD - ÁREA DE SALUD, DIVISIÓN DE MEDIO UNIVERSITARIO".** de acuerdo con las especificaciones y cantidades descritas en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de la presente invitación, las cuales, son la base para la elaboración del **ANEXO 2**.

NOTA 1. La Universidad aceptará diferentes tipos de presentación de los elementos, **siempre y cuando se cumpla con las cantidades y/o unidades de medida requeridas.**

NOTA 2. 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 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO HABILITANTES

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 ordenen el que se relacionan a continuación, **incluirán un separador para identificar cada uno de los siguientes documentos**, así:

1	Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios.

2	Certificado de existencia y representación legal.
3	Cédula de ciudadanía o extranjería del representante legal.
4	Registro Único Tributario – RUT Vigente.
5	Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el representante legal.
6	Registro Único de Proponentes (RUP)
7	Documentos de Conformación del consorcio a la Unión temporal

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

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

4.1.2. Certificado de existencia y representación legal

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 la actividad comercial u objeto social, las cuales deben estar directamente relacionadas 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 autorización de la Junta Directiva o Asamblea, según la naturaleza de constitución de cada proponente ante la Cámara de Comercio.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las personas naturales o personas jurídicas que Conforman el consorcio o la unión temporal, deberán cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.3. Cédula de ciudadanía del representante legal.

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

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

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 elconsorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

4.1.5 Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal.

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida en formato de ENTIDADES ESTATALES a favor dela 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.

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 Original de la Garantía de seriedad de la propuesta, debidamente firmada 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 y Recursos Físicos, 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.

4.1.6 Registro Único de Proponentes - RUP

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

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.

4.2. COMPONENTE TÉCNICO HABILITANTE

En este aspecto el área solicitante realizará la verificación de la información consignada en los siguientes documentos, así:

4.2.1. Soportes de cumplimiento de contratos - Experiencia

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia mediante **DOS (02)** certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación y terminados dentro de los últimos **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.
- ✓ Calificación o medición frente al servicio prestado por el contratista

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

En caso de que la experiencia a acreditar del proponte 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.

4.2.2. **Propuesta técnico económica**

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica (Archivo en Excel) 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.

En el citado anexo, el proponente encontrará los espacios para diligenciar la siguiente información paratodos los ítems, objeto de la presente invitación, así:

- Elemento ofertado (nombre, especificaciones y presentación)
- Marca del elemento ofertado Procedencia del bien, marcar con una “X” si elemento es NACIONAL o IMPORTADO

- Cantidad ofertada
- Valor unitario del ítem
- Valor del IVA, en caso que aplique
- Valor total equivalente al valor unitario más IVA (en caso que aplique) por la cantidad ofertadadel ítem

NOTAS IMPORTANTES:

1. En la propuesta enviada por correo electrónico deberán mantenerse todos los ítems que están en elAnexo 2, conservando el mismo orden en el que están relacionados, independientemente que sean cotizados o no.

2. El diligenciamiento de la totalidad de las casillas es de carácter obligatorio, en el caso que se diligencie solamente el valor unitario, éste ítem no será considerado.

En caso de que exista un ítem de la misma referencia en distintos grupos, se debe cotizar el mismo valor para cada uno de ellos; si llegasen a cotizar diferentes valores para un ítem de la misma referencia en distintos grupos, se tomará el menor valor ofertado.

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 laoferta y de ejecución de la orden 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.

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.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL, así como tampoco podrá exceder los presupuestos parciales por ITEM.

4.3. **COMPONENTE FINANCIERO (*cumple o no cumple*)**

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera del proponente con base en la información solicitada en el numeral 4.1.6 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
Endeudamiento	Total, Pasivo / Total Activo	Menor o igual al 70%
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 50% del valor de la oferta presentada

CAPITULO V - CRITERIO DE SELECCIÓN

5.1 SELECCIÓN

La Universidad seleccionará al oferente que presente la propuesta **más económica por ítem** antes de impuestos de ley, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos.

Si previa consulta por parte de la Universidad, un proveedor no está interesado en contratar en razón al monto adjudicado, la Universidad se reserva el derecho de adjudicar dichos ítems a la siguiente mejor oferta que cumpla con especificaciones.

La Universidad se reserva la posibilidad de adjudicar ofertas totales o parciales en atención a las necesidades institucionales.

5.2. **CAUSALES DE RECHAZO**

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

a) Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidadque le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
b) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o connombres diferentes.
c) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue.
d) Cuando la propuesta exceda los PRESUPUESTOS PARCIALES determinados por la Universidad.
e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y horaestablecido en este documento.
f) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámitede la propuesta.
g) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan seraclaradas y que impidan compararla.
h) Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta y no sea susceptible de subsanación.
i) Si como PERSONA JURÍDICA no tiene más de dos (2) años de constituida y registrada ante la Cámarade Comercio.
j) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
k) Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la ofertaserá rechazada.

5.3. **DECLARATORIA DE DESIERTA**

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

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

CAPITULO VI - REQUISITOS DEL CONTRATO

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado 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, deberá suscribirlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y su registro presupuestal, para su ejecución se requiere la suscripción del Acta de Inicio por parte del supervisor y el contratista, previa aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad, requisitos estos que el CONTRATISTA debe cumplir dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del respectivo contrato.

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

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

CLASE DE RIESGO	PORCENTAJE (%)	VALOR DEL AMPARO	SU VIGENCIA SE EXTENDERÁ HASTA
CUMPLIMIENTO	20	SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	EL TERMINO PARA LIQUIDAR
CALIDAD DE LOS BIENES OFERTADOS	20	SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	EL TERMINO PARA LIQUIDAR

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

6.4. **CESIÓN DEL CONTRATO**

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

6.5. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una Supervisióna cargo de la Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud o quien haga sus veces,para que verifiquen 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.

6.6. **DESCUENTOS DE LEY**

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

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

que rijan en la fecha de pago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

6.7. **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 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 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 directay unilateralmente por LA UNIVERSIDAD.

El contrato deberá ser liquidado dentro del mes siguiente a la fecha de terminación del mismo.

Términos de referencia aprobados en sesión del comité de Adquisiciones

Aprobó:	Sandra Yuliet Moncada Casanova	Vicerrectora Administrativa	
Aprobó:	Carlos Eduardo Ortiz Rojas	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó:	Sandra Mónica Estupiñán Torres	Decana Facultad de Ciencias	
Aprobó:	Dario Santiago Cardenas Vargas	Jefe División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos	
Proyectó:	Angie Paola Cajamarca Zambrano	Abogada-contratista División de servicios Administrativos	