



INVITACIÓN A COTIZAR 018 - 2022

CAPÍTULO I- INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas para contratar “EL SERVICIO DEL SOCORRISTA ACUÁTICO (SALVAVIDAS) CAPACITADO Y ACREDITADO PARA VIGILAR, PREVENIR Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LAS PISCINAS EN LA SEDE VACACIONAL DE LA UNIVERSIDAD, PLENOSOL. UBICADA EN EL MUNICIPIO DE RICAURTE, CUNDINAMARCA. SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO Y EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.”

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, cuenta con un presupuesto oficial DE DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$19.858.744,00) IVA INCLUIDO, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 221 del 05 de abril de 2022.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	05 de abril de 2022	Página Web
Recepción de la oferta	06 de abril de 2022 hasta las 11:00 a.m	Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componente jurídico	06 de abril de 2022	Division Servicios Administrativos
Plazo para subsanación de documentos	07 de abril de 2022 hasta las 11:00 a.m	Oferentes
Verificación componentes subsanados	07 de abril de 2022	Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componente técnico-habilitante	07 de abril de 2022	Division Servicios Administrativos
Plazo para subsanación documentos técnico-habilitantes	07 de abril de 2022 hasta las 11:00 a.m	Oferentes
Verificación componentes subsanados	07 de abril de 2022	División medio Universitario
Verificación componente técnico-económico	08 de abril de 2022	División medio Universitario
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 la oferta de la presente invitación.

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

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

1.4. MODALIDADES DE PARTICIPACION

Podrán presentar oferta las **PERSONAS NATURALES Y/O 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.

NOTA PARA PERSONAS NATURALES: En el caso que el oferente seleccionado sea persona natural, concede 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 JURIDICAS: 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 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. 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 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 de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución de la orden de trabajo de (9) nueve meses y nueve(9) días, contados a partir de la aprobación de las polizas por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad. Cuando el último día del plazo pactado coincida con un sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorio, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente.

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

1.6.2. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del objeto del contrato será la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, sede Plenosol ubicada en el municipio de Ricaute-Cundinamarca KM3 de la carretera Girardot-Bogota D.C

1.6.3. Forma de pago

La UNIVERSIDAD pagará el valor de la orden en proporción al número de servicios efectivamente prestados durante el mes de **CONTADO COMERCIAL**, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas (original y copia legible) o cuenta de cobro, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor designado.

PERSONAS JURIDICAS: EL CONTRATISTA deberá presentar certificación expedida por el Revisor

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

PERSONAS NATURALES: Si el oferente seleccionado es persona natural, debe presentar planilla como afiliado al sistema de seguridad social en salud y pensiones como titular para efectos de la contratación y debe presentar las planillas de él y del personal a su cargo al día si fuera el caso.

1.6.4. 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.

1.7. OFERTAS PARCIALES

La Universidad NO aceptará ofertas parciales.

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 formará parte integral de la orden. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la División Servicios Administrativos de la Universidad.

2.1. DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos, para la cual, en el mismo Orden en el que se relacionan a continuación para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

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

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

El oferente deberá allegar un Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de la presentación de la propuesta. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa el objeto social o actividad, que debe estar relacionado con el requerimiento de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir la orden 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 no menos de dos (2) años de constituida a la fecha de recepción de la oferta y registrada la persona jurídica ante la Cámara de Comercio.

2.1.3 Fotocopia de la Cédula de ciudadanía del Representante Legal y/o persona natural.

El proponente deberá presentar la respectiva copia legible de la cedula de ciudadanía o de extranjería del representante legal o persona natural.

2.1.4 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 legible del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

2.1.5 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.

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

2.1.6 SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS – EXPERIENCIA

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:

1. Nombre o razón social de la entidad que certifica.
2. Nombre o razón social del proponente.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Nombre y firma de quien expide la certificación.
6. 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.

2.1.7 Certificado de idoneidad para la prestación del servicio

Tener vigente el certificado que lo acredite como prestador del servicio de salvavidas y demás documentos inherentes

2.2 COMUNICACIONES

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

La UNIVERSIDAD enviará al proponente cualquier comunicación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

2.3. 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

3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

La Universidad requiere contratar **EL SERVICIO DEL SOCORRISTA ACUÁTICO (SALVAVIDAS) CAPACITADO Y ACREDITADO PARA VIGILAR, PREVENIR Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LAS PISCINAS EN LA SEDE VACACIONAL DE LA UNIVERSIDAD PLENOSOL. UBICADA EN EL MUNICIPIO DE RICAURTE, CUNDINAMARCA. SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO Y EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO**, de acuerdo con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas las cuales son base para la elaboración del ANEXO 2, así:

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN			
	SERVICIO SOLICITADO	MODALIDAD	CANTIDAD TURNO	CANTIDAD DE SALVAVIDAS POR TURNOS
1	SALVAVIDAS PARA SEDE PLENOSOL.RICAUTE-GIRARDOT (TURNOS ENTRE LUNES A DOMINGO SEGÚN LA NECESIDAD)	NORMALES 12 HORAS	162	1
		FESTIVOS 12 HORAS	26	
TOTAL TURNOS			188	

- El servicio se requerira según la necesidad del servicio y el cronograma establecido entre el 09 de abril de 2022 y el 09 de enero de 2023.
- El servicio deberá ser prestado en las piscinas de la sede Plenosol, en perfectas condiciones de seguridad, por personal capacitado con formación en salvamento acuatico, con conocimientos de resucitación cardio-pulmonar y deberá estar

certificado como salvavidas de estas calidades por entidad reconocida y con el pleno cumplimiento de las condiciones establecidas por el ente regulador en esta materia.

- Cualquier otra entidad pública aparte del Servicio Nacional de aprendizaje SENA, o privada, que realice la instrucción o capacitación en salvavidas además del cumplimiento que exigen las normas colombianas en materia de educación, debe estar previamente autorizado por el Ministerio de Salud y Protección Social o la entidad delegada por este ministerio (Ley 1209 de 2008 y Decreto No.554 de 2015, por el cual se reglamenta)

NOTA. El oferente se compromete a allegar, junto con la presentación de la propuesta, manifestación escrita en donde se exprese que se acoge al cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas en desarrollo de la ejecución del objeto a contratar.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL PROPONENTE

- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor de la Orden de trabajo y realizar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con los niveles de servicio ofrecidos.
- ✓ Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por conducto del Supervisor designado, los documentos que se encuentren en su poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- ✓ Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- ✓ Cumplir con el objeto establecido en la presente invitación y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- ✓ Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente invitación.

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROPONENTE

- ✓ Cumplir con la normatividad y la acreditación en materia del servicio de salvavidas para la correcta prestación del servicio
- ✓ Tener vigente el certificado que lo acredite como prestador del servicio de salvavidas y demás documentos inherentes
- ✓ Contar con los soportes normativos y de acreditación durante la prestación del servicio contratado y dejarlos a disposición del supervisor designado por la UNIVERSIDAD
- ✓ Cumplir con todos los turnos programados con anterioridad por el supervisor
- ✓ Diligenciar una planilla de actividades efectivamente ejecutadas con periodicidad mensual, con el fin de llevar un seguimiento del servicio prestado, como soporte para los pagos que serán efectuados y puesta a consideración del supervisor designado
- ✓ Cumplir cabalmente con el objeto contractual
- ✓ Emplear todos sus conocimientos e idoneidad profesional en la ejecución del objeto contractual.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
--

4.1. COMPONENTE JURÍDICO (cumple o no cumple)

Se verificará que la documentación allegada con la 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 para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios.
2	Certificado de existencia y representación legal
3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal.
4	Registro Único Tributario – RUT Vigente.

4.2. COMPONENTE TECNICO-HABILITANTE (CUMPLE o NO CUMPLE)

Para efectos de determinar que el proponente ha ofertado los bienes de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas, el área técnica verificará la información relacionada en la oferta en los siguientes aspectos

	ASPECTO
1	Propuesta técnico económica.
2	Certificación de cumplimiento de contratos
3	Certificado que lo acredite como prestador del servicio de salvavidas

4.3. COMPONENTE TECNICO-ECONOMICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

El proponente deberá presentar una propuesta técnica económica mediante el uso obligatorio, del formato establecido en el ANEXO 2 (archivo adjunto en Excel), con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar, DISCRIMINANDO EL VALOR UNITARIO SIN CENTAVOS Y VALOR TOTAL.

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 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.

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

CAPITULO V - CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PORPUESTAS

5.1. SELECCIÓN

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.

5.2. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de que dos o más proponentes que obtengan el mismo puntaje en la evaluación técnica, se seleccionará mediante sorteo utilizando balota; 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.

5.3. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para que la 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 la oferta supere el presupuesto estimado de la presente invitación.
- ✓ 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 dentro de los términos que exija la Universidad.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora 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.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.

- ✓ Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO 2, de la presente invitación.
- ✓ Cuando se presenten dos o mas propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- ✓ Cuando el oferente no discrimine los impuestos de ley a que haya lugar y el objeto de contratación cause dichos impuestos.
- ✓ Que el proponente no oferte la totalidad del servicio requerido y señalado en el Capítulo III de la presente invitación a cotizar, ya que la Universidad NO ACEPTA OFERTAS PARCIALES.

5.4. 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 estas o a la calidad que ofrecen

5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD puede a discrecionalidad 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.
- ✓ Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- ✓ Cuando no se presente oferta.

CAPITULO VI - REQUISITOS DE LA ORDEN

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, deberá comparecer a 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, para su ejecución se requiere registro presupuestal y aprobación de la Garantía Unica por parte

de la Oficina Jurídica de la Universidad.

6.3. 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.

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

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la Universidad la garantía única, otorgada a través de una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA SE EXTENDERÁ HASTA
Cumplimiento	20	Total de la orden	el término para liquidar
Calidad del servicio	20	Total de la orden	el termino para liquidar y un (01) año 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.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 las normas legales vigentes establecidas en la presente invitación.

6.5. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una Supervisión que estará a cargo del Jefe de la División de Medio Universitario o quien haga sus veces, para que verifique, que la orden se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

6.6. 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 de la orden 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 meses (02) siguientes a la fecha de terminación de la misma.

Aprobó:	Sandra Yuliet Moncada Casanova	Vicerrectoria Administrativa	
Aprobó:	Dario Santiago Cardenas Vargas	Jefe División Servicios Aditivos.	
Proyecto:	Astrid Viviana Moreno Salazar	Contratista División Servicios Aditivos	