



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



INVITACIÓN A COTIZAR 025-2022

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir su propuesta para contratar el **“SERVICIO DE INTERNET DE TRES PUNTOS, CADA PUNTO REQUIERE UN ANCHO DE BANDA MÍNIMA DE 10 MB ”**.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, cuenta con un presupuesto oficial de **CUATRO MILLONES NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE. (\$ 4.093.200, 00) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 181 del 8 de marzo 2022.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	25 de abril de 2022	Página WEB institucional
Límite para recepción de preguntas	27 de abril de 2022 hasta las 11:00 am	División de Servicios
Recepción de ofertas	28 de abril de 2022 11:00 a.m.	División de Servicios
Verificación componente Jurídico	29 de abril de 2022	División de Servicios
Plazo para subsanación de documentos Jurídicos	2 de mayo de 2022 hasta las 11 am	Oferentes
Verificación componente subsanado	03 de mayo de 2022	División de Servicios
Verificación componente técnico habilitante	04 de mayo de 2022	Facultad de Ingeniería y Arquitectura
Plazo subsanación componente técnico habilitante	05 de mayo de 2022	Oferentes
Verificación componente técnico habilitante subsanado	06 de mayo de 2022	Facultad de Ingeniería y Arquitectura
Verificación componente técnico – económico	09 de mayo de 2022	Facultad de Ingeniería y Arquitectura
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 ofertas de la presente invitación.

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.

1.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

✓ Ejecutar el objeto de la orden con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo de ejecución establecido.

- ✓ Informar al supervisor de la orden oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de la misma.
- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor de la orden y realizar los ajustes a que haya lugar.
- ✓ Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- ✓ Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- ✓ Cumplir con el objeto del servicio establecido en la presente Orden y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- ✓ Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

1.5. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **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 comercial u objeto social estén relacionados con el objeto de la presente invitación.

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.

1.6. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.6.1. Plazo y lugar de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución de un (1) año.

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C. en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca ubicada en la Calle 28 5B-02.

1.6.2 Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del objeto del contrato son las sedes de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, ubicadas en Bogotá en las siguientes direcciones:

- Un servicio de internet para Supercade 20 de Julio
- Un servicio de internet para Supercade Américas
- Un servicio de internet para Supercade Suba

1.6.3 Forma de pago

La Universidad cancelará el servicio en cuotas mensuales, mes vencido, de CONTADO COMERCIAL, es decir que se cancelarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas o documento equivalente, junto con la certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contractual a satisfacción. El tiempo de migración no se factura y deberá estar considerado dentro del valor de la propuesta.

NOTA: Para el pago se 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.

1.7. OFERTAS

La UNIVERSIDAD NO aceptará ofertas parciales.

1.8. 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, la 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 propio régimen de contratación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la Invitación o no contratar la misma.

CAPÍTULO II PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad acorde con lo solicitado en la presente Invitación a Cotizar 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 a solicitud de la Universidad, formará parte integral de la orden de trabajo. Se considera como documento oficial de los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad.

2.1 DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, para lo cual, en el mismo orden en el que se relacionan a continuación incluirán un separador para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

2.1.1 Formato para propuesta de oferentes 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

Expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa la actividad u objeto social, el cual debe estar directamente 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 de existencia y representación legal deberá acreditar más de (2) dos años de constituida y registrada la persona jurídica ante la Cámara de Comercio.

2.1.3. Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cedula 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. Soporte de cumplimiento de contratos. (COPIA)

Como requisito habilitante de la propuesta, el **PROPONENTE** deberá acreditar mediante DOS (2) Certificaciones o acta de liquidación la ejecución de contratos cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual. Las certificaciones o actas de liquidación deben corresponder a contratos suscritos y ejecutados entre el 1 de enero de 2018 y la fecha de cierre del presente proceso y su sumatoria debe ascender como mínimo al Presupuesto Oficial. Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo:

- 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) indicadas en 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.

2.1.6. Propuesta técnica económica.

El proponente deberá presentar la oferta técnica económica mediante el **uso obligatorio del formato** establecido en el **ANEXO 2**, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Aspectos Técnicos 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 no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución del contrato.

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 ello hubiere lugar, indicando por separado dichos valores.

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

2.2 PRESENTACION 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.

2.3. COMUNICACIONES

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

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

2.4 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir su propuesta para contratar el **“SERVICIO DE INTERNET DE TRES PUNTOS, CADA PUNTO REQUIERE UN ANCHO DE BANDA MÍNIMA DE 10 MB ”**, de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	SERVICIO SOLICITADO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ASOCIADAS AL SERVICIO	CANTIDAD
	SERVICIO DE INTERNET DE TRES PUNTOS, CADA PUNTO REQUIERE UN ANCHO DE BANDA MÍNIMA DE 10 MB	Servicio de internet en tres puntos, cada punto requiere un ancho de banda mínima de 10 Mb -Un servicio de Internet para Supercade 20 de julio -Un servicio de internet para Supercade Américas. -Un servicio de Internet para Supercade Suba	1

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.

ASPECTO

1	Formato para propuesta de oferentes y/o servicios. (Anexo 1)
2	Certificado de existencia y representación legal.
3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal.
4	Registro Único Tributario — RUT Vigente.

La evaluación será efectuada por la División de Servicios y Recursos Administrativos.

4.2 COMPONENTE TÉCNICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

4.2.1. Propuesta Económica

En este aspecto se verificará la información consignada en la oferta a fin de determinar que el PROPONENTE ha ofertado los servicios de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas en el Capítulo III de la presente Invitación a Cotizar, revisión que será efectuada por el área interesada.

El proponente deberá presentar la propuesta técnica mediante el uso del formato que se presenta en el anexo No. 2.

La evaluación del componente técnico será efectuada por la Facultad Ingeniería y Arquitectura.

4.2.1. Soportes de cumplimiento de Contratos – Experiencia.

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia por medio de DOS (2) certificaciones y/o acta de liquidación de contratos terminados, dentro de los últimos CINCO (05) 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 una (2) certificaciones, se tendrán en cuenta únicamente las indicadas en la fecha más próxima a la apertura de la convocatoria.

4.3. PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar la oferta técnica económica mediante el **uso obligatorio del formato** establecido en el **ANEXO 2**, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Aspectos Técnicos 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 no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución del contrato.

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 ello hubiere lugar, indicando por separado dichos valores.

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

La evaluación del componente técnico será efectuada por la Facultad Ingeniería y Arquitectura.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La Universidad seleccionará la oferta que tenga disponibilidad inmediata.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que dos oferentes o más empaten, se adjudicará por sorteo mediante el método de balotas, en este caso se citará a los oferentes empatados y mediante acta se dejará constancia del sorteo, estén o no estén presentes los oferentes en empate.

5.3. CAUSALES DE RECHAZO

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

- ✓ 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.
- ✓ 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, subsanación o documento alguno y el PROPONENTE no lo corrija o no lo entregue dentro de los términos que exija la UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por 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 el OFERENTE no discrimine el impuesto de ley a que haya lugar y el objeto de contratación causado dichos impuestos.
- ✓ Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO 2, de la presente invitación.

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 las mismas o a la calidad que ofrecen.

5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- ✓ Ninguna de las ofertas que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- ✓ 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 publicada en página web y por correo electrónico, de la adjudicación de la Orden por parte de la UNIVERSIDAD.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

6.3. 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	El término para liquidar
Calidad y correcto funcionamiento del licenciamiento	20	Total del contrato	El término para liquidar y un (1) 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**.

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. 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.

6.4. 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 DECANO FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA 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 un 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 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 de la misma.

Aprobó: **Sandra Yuliet Moncada Casanova** Vicerrectora Administrativa

Aprobó: **Dario Santiago Cárdenas Vargas** Jefe División Servicios Administrativos y Recursos Físicos

Proyectó: **Angie Paola Cajamarca Zambrano** Abogada - Contratista División Servicios Administrativos y Recursos Físicos

