



INVITACIÓN A COTIZAR No. 071 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 servicio de “SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS AL IDIOMA INGLÉS ASOCIADOS AL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APROBADO POR EL ACUERDO 081 DE 2020”.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

La UNIVERSIDAD cuenta con un presupuesto oficial **NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$991.959)**. IVA incluido, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 560 del 5 de septiembre de 2022.

1.3 CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	14 de septiembre de 2022	Página Web
Límite para recepción de Observaciones	19 de septiembre de 2022 hasta las 10:00am	Correo institucional: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Respuesta a las observaciones	19 de setiembre de 2022 hasta las 4:00pm	A través de la Página WEB
Recepción de ofertas	20 de septiembre de 2022 hasta las 2:00 pm	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02)
Apertura de las propuestas en acto público	20 de septiembre de 2022 2:15 pm	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02), se realizaría con los oferentes que deseen asistir, quedará registrado en acta de apertura de sobres
Verificación componente jurídico	21 de septiembre de 2022	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación
Plazo subsanación documento Jurídico	22 de septiembre de 2022	Oferente -Correo institucional: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación documentos subsanados	23 de septiembre de 2022	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación

Verificación componente técnico habilitante	26 de septiembre de 2022	Subdirección de Investigación, Innovación y Desarrollo
Plazo subsanación documento técnico habilitante	27 de septiembre de 2022	Oferente - Correo institucional: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación documentos subsanados	28 de septiembre de 2022	Subdirección de Investigación, Innovación y Desarrollo
Verificación componente técnico económico	29 de septiembre de 2022	Subdirección de Investigación, Innovación y Desarrollo
Información de Selección Oferente	Página Web -30 de septiembre de 2022	

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 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 JURÍDICAS: Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio, con más de dos (2) años de constitución, con matrícula vigente y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento 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 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 definitivas.

En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados para personas naturales o jurídicas.

1.5 PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

Se ha estimado un plazo de ejecución de treinta (30) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. 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.

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 planeación, ejecución y recolección en cumplimiento con los requerimientos de la **UNIVERSIDAD**.

1.5.2 FORMA DE PAGO

La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor de la Orden, en proporción con el producto entregado. Estos pagos se realizarán de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se pagarán dentro de los treinta (30) días siguientes al cumplimiento del servicio prestado; previa entrega al Supervisor de la Orden del certificado de disposición final de los residuos generados y entregados por la Universidad, presentación de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la factura o documento equivalente, en caso de estar obligado por la normatividad vigente.

El oferente seleccionado 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, pensión y ARL, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.

1.6 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 la Orden que se celebre se sujeta 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

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 la presente Invitación y sus modificaciones, si a éstas 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. 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 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán ser entregadas y radicadas en sobres sellados, en la Oficina de la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicada en la calle 28 N° 5 B – 02 de la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública.

Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

La entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Para el efecto, la Entidad llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá la fecha y hora de presentación, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, y nombre de la persona que entrega con su respectiva firma.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben obligatoriamente entregarse en sobres cerrados dirigidos a la entidad.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

2.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse por escrito, en un (01) original y una (01) copia simple, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice.

La oferta económica deberá ser presentada en cuadro formato Excel (en medio físico) para su análisis, conforme anexo 2.

Para efectos de la presentación de la se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto con todos sus anexos y **DEBIDAMENTE FIRMADA**, en sobres cerrados y rotulados, de la siguiente manera:

**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE
CUNDINAMARCA**

Subdirección de Servicios Administrativos y
Contratación

(Nombre del proponente e identificación)

INVITACIÓN A COTIZAR 071-2022

Dirección: Calle 28 5B-02
Bogotá D,C Colombia

2.3 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de selección, se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre.

La Entidad, en su sede Administrativa, procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en el mismo día y hora indicada en el cronograma.

2.4 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de propuestas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuera necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

Nota: 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.

2.5 COMUNICACIONES

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

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

CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS

La Universidad requiere contratar el “**SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS AL IDIOMA INGLÉS ASOCIADOS AL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APROBADO POR EL ACUERDO 081 DE 2020**”.

De acuerdo con los siguientes servicios y aspectos los cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

Se requiere el servicio de traducción de texto especializado del idioma español a inglés, para el proyecto de investigación titulado: *Caracterización de bacterias gram negativas resistentes a carbapenémicos provenientes de aislamientos clínicos y uso de péptidos antimicrobianos. La traducción deberá ser entregada en formato Word.*

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR ESTIMADO APROXIMADO	RESPONSABLE DEL PROCESO
Servicio de traducción de artículos científicos al idioma inglés asociados al proyecto de investigación aprobado por el Acuerdo 081 de 2020.	1 traducción de 4500 a 5000 palabras.	\$ 991.959 IVA INCLUIDO	Claudia Andrea Cruz. Docente líder del grupo de investigación REMA

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

NOTA 2. Para efectos de la forma de pago establecida en el numeral 1.5.3., se debe tener en cuenta que el pago se efectuará respecto de los pasaportes debidamente expedidos y utilizados, aclarando que la utilización del pasaporte puede ser total o parcial, y en cualquiera de los dos eventos dará derecho al pago del pasaporte.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor de la Orden y realizar los ajustes a que haya lugar.
2. Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
3. Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
4. Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.
5. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y demás frente al Sistema General de Seguridad Social al supervisor de la Orden, durante el plazo de ejecución de la misma.
6. Informar al supervisor de la Orden de trabajo oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de este.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar la traducción de artículos científicos al idioma ingles asociados al proyecto de investigación de acuerdo con las especificaciones técnicas, La traducción deberá ser entregada en formato Word.

CAPÍTULO IV- CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

4.1 COMPONENTE JURÍDICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido, se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

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

4.1.1 Formato propuesto 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 diligenciados en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante la utilización del ANEXO 1 de la presente invitación.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, a propuesta debe venir suscrita por el representante legal del Consorcio o unión temporal.

4.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal

El Oferente deberá allegar un Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, 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, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto 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, según la naturaleza de constitución del PROPONENTE ante la Cámara de Comercio.

El certificado de existencia y representación legal deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la PERSONA JURÍDICA y dos (02) años más de vigencia contados a partir de la fecha de cierre de la siguiente invitación.

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

4.1.3 Cédula de Ciudadanía del Representante Legal

El PROPONENTE deberá presentar la respectiva copia legible de la cédula de ciudadanía o de extranjería del Representante Legal.

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

4.1.4 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.

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

4.1.6 DOCUMENTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPOTAL

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal constitución y cuya actividad u objeto social 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.

El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debe estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales definitivas.

4.2 COMPONENTE TÉCNICO HABILITANTE (CUMPLE NO CUMPLE)

4.2.1 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; suscritos, ejecutados terminados dentro de 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) indicadas en la fecha más próxima señalada en el cronograma para presentación de propuestas.

4.3 COMPONENTE TÉCNICO ECONÓMICO (Cumple o no cumple)

El Proponente deberá presentar la propuesta técnico económica mediante el uso obligatorio, del formato establecido en el **ANEXO 2** (archivo adjunto), con el cumplimiento de todos los aspectos señalados en el Capítulo III de la presente invitación a cotizar (Aspectos Técnicos) y firmada por el Representante Legal.

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; 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 debe presentarse incluyendo todos los valores que puedan generarse con ocasión de tasas, impuestos y demás emolumentos que se puedan producir en la ejecución del objeto contractual.

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 los causa, 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.

CAPÍTULO V- CRITERIOS DE SELECCIÓN

5.1 SELECCIÓN DE LA OFERTA

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

5.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso 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 establecido en la presente invitación a cotizar.
- ✓ 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 e impidan compararla.
- ✓ Si como persona jurídica tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la **UNIVERSIDAD** encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los aspectos técnicos solicitados en el Anexo 2 de la presente Invitación.
- ✓ Cuando el Oferente no discrimine el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien cause dicho impuesto.

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:

- Cuando no cumpla con los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- Cuando no se presenten propuestas

CAPÍTULO VI – REQUISITOS DE LA ORDEN

6.1 SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN

El **PROPONENTE** seleccionado, será informado mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1, de la adjudicación de la Orden de Trabajo por parte de la **UNIVERSIDAD** y, deberá dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación, remitir a contratacion@unicolmayor.edu.co, la respectiva Orden firmada por el Representante Legal.

6.2 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La Orden quedará perfeccionada con la suscripción de la misma por las partes contratantes y para su ejecución requiere registro presupuestal.

Los requisitos antes enunciados deberán cumplirse por parte del contratista dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma de la Orden derivada de la presente invitación a cotizar.

6.4 CESIÓN DE LA ORDEN

El CONTRATISTA no podrá ceder la Orden 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 de la Orden, una Supervisión que estará a cargo de la Docente líder del grupo de investigación REMA, o quien haga sus veces, para que verifique que la Orden se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas de la misma, 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 **PROPONENTE** 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, con los porcentajes que rijan en la fecha de pago y con las disposiciones tributarias vigentes.

Aprobó:	Sandra Yuliet Moncada Casanova	Vicerrectora Administrativa y Financiera	
Aprobó:	Darío Santiago Cárdenas Vargas	Subdirector de Servicios Administrativos y Contratación	
Proyecto:	Angie Cajamarca Z	Abogada Contratista	