INVITACIÓN A COTIZAR No. 054 - 2020

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, está interesada en recibir propuestas para contratar el servicio de **"DESARROLLO Y TRÁMITE ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, DEL PERMISO DE TRATAMIENTO SILVICULTURAL POR MANEJO; E INTERVENCIÓN DE ARBOLADO, ENTRE PODAS Y TALA, A 05 (CINCO) INDIVIDUOS DEL PREDIO UBICADO EN LA DIAGONAL 34 No. 5 – 71".**

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

La UNIVERSIDAD cuenta con un presupuesto oficial de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.249.739,oo)**, con IVA incluido, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 402 del 19 de agosto de 2020.

1.3 CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	29 de septiembre de 2020	Página WEB
Recepción de ofertas	5 de octubre de 2020 hasta las 14:00 h	División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos Correo: contratacion@unicolmayor.edu.co
Verificación componente jurídico	06 de octubre de 2020	División Servicios Administrativos
Plazo subsanación documentos	07 de octubre de 2020 hasta las 14:00 h	Oferente
Verificación documentos subsanados	08 de octubre de 2020	División Servicios Administrativos
Verificación componente técnico económico	09 de octubre de 2020	División Servicios Administrativos Gestión Ambiental
Información de Selección Oferente		

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 JURIDICAS**, inscritas ante la Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constitución a la fecha de recepción de ofertas, cuya actividad u objeto social esté directamente relacionado con el de la presente Invitación.

1.5 PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

Se ha estimado un plazo de ejecución de la Orden de cuatro (04) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. 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 entrega en cumplimiento con los requerimientos de la **UNIVERSIDAD.**

1.5.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C., Consultorio Jurídico ubicado en la Diagonal 34 No. 5 – 71.

1.5.3 FORMA DE PAGO

La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor total de la Orden en dos (02) cuotas así:

- Primer pago, al cumplimiento del trámite ante la Secretaría Distrital de Ambiente, del inventario forestal al 100% en predio ubicado en la Diagonal 34 No. 5 – 71;
- Segundo pago, al cumplimiento del objeto contractual.

Estos pagos se realizarán de CONTADO COMERCIAL; es decir, que se cancelarán dentro de los treinta (30) días siguientes al cumplimiento del objeto pactado, previa radicación de la respectiva factura, con la certificación del supervisor sobre los servicios prestados a satisfacción y la certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, en donde se dé constancia que el contratista 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.

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**, formarán 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 DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El **PROPONENTE** deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación:

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

El Oferente deberá allegar junto con la presentación de la propuesta firmada por el Representante Legal, la totalidad de la información contenida en el **ANEXO 1** (**FORMATO PARA PROPUESTA DE OFERENTES DE BIENES Y/O SERVICIOS**) de la presente Invitación, debidamente diligenciado y suscrito.

2.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal (COPIA)

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.

2.1.3 Cédula de Ciudadanía del Representante Legal (COPIA)

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

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 Soportes de cumplimiento de contratos - Experiencia (COPIA)

Como requisito habilitante de la propuesta, el Proponente deberá acreditar experiencia mediante dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con la presente Invitación; 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.

2.1.6 Certificaciones en trepa de árboles

El Proponente deberá acreditar mediante certificaciones; que cuenta con personal capacitado en técnicas y/o trabajo seguro en trepa de árboles.

2.1.7 Propuesta Técnico Económica (ORIGINAL)

El Proponente deberá presentar la propuesta técnico económica mediante el uso obligatorio, del formato establecido en el **ANEXO 2** (**ARCHIVO ANEXO EN EXCEL**), 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.

2.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá enviarse, en atención al Comunicado 01 de 2020 de la Vicerrectoría Administrativa, junto con sus anexos **DEBIDAMENTE FOLIADA** y **FIRMADA** por el Representante Legal al correo contratación@unicolmayor.edu.co, indicando:

- En el asunto: Número de la Invitación y Razón Social.
  INVITACIÓN A COTIZAR 054-2020 – EJEMPLO SAS.

- En el cuerpo: Correo dirigido a la División Servicios Administrativos.
  Referencia INVITACIÓN A COTIZAR 054-2020 **"DESARROLLO Y TRÁMITE ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, DEL PERMISO DE TRATAMIENTO SILVICULTURAL POR MANEJO; E INTERVENCIÓN DE ARBOLADO, ENTRE PODAS Y TALA, A 05 (CINCO) INDIVIDUOS DEL PREDIO UBICADO EN LA DIAGONAL 34 No. 5 – 71".** Manifestando, los datos del contacto o contactos de los encargados de la presentación de la oferta, información del Oferente, listado y de ser necesario, descripción de los documentos adjuntos de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1 Documentos Anexos.

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.

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

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 fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta.

2.4 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** está interesada en recibir propuestas para contratar el servicio de **"DESARROLLO Y TRÁMITE ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, DEL PERMISO DE TRATAMIENTO SILVICULTURAL POR MANEJO; E INTERVENCIÓN DE ARBOLADO, ENTRE PODAS Y TALA, A 05 (CINCO) INDIVIDUOS DEL PREDIO UBICADO EN LA DIAGONAL 34 No. 5 – 71"**; de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO
1	Desarrollo del formulario de recolección de información silvicultura por individuo, (Utilizar Ficha 1 generada por la Secretaría Distrital de Ambiente). Del Inventario forestal al 100%; correspondiente a dos (02) Cerezos y tres (03) Palma Yuca ubicados en la Diagonal 34 No. 5 – 71.
2	Georreferenciación de cada uno de los árboles -(02) Cerezos y tres (03) Palma Yuca-, ubicados en el predio de la Diagonal 34 No. 5 – 71.
3	Trámite integral ante la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo el pago por los servicios de evaluación, del permiso de tratamiento silvicultural por manejo, para los dos (02) Cerezos ubicados en la Diagonal 34 No. 5 – 71, uno para poda y el otro para tala. (Utilizar Ficha 2, generada por la Secretaría Distrital de Ambiente).
4	Poda de las tres (03) Palma Yuca y un (01) Cerezo ubicados en la Diagonal 34 No. 5 – 71.
5	Tala de un (01) Cerezo ubicados en la Diagonal 34 No. 5 – 71.

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

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto de la Orden con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido, utilizando los vehículos, equipos, maquinaria, herramientas, insumos y el talento humano necesario para tal fin; dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.
2. Informar al supervisor de la Orden oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de la misma.
3. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor de la Orden y realizar los ajustes a que haya lugar.
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.

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar y entregar a la Secretaría Distrital de Ambiente (con copia digital a la **UNIVERSIDAD**), el formulario de recolección de información silvicultura por individuo (Ficha 1), del Inventario forestal al 100%; de los dos (02) Cerezos registrados en las especificaciones técnicas del servicio. Conforme lo exige la entidad ambiental, de la siguiente manera: a). La información debe ser presentada en medio físico y digital, b). Marcando cada ejemplar con pintura de aceite amarillo tránsito el fuste o tronco principal y c). En forma consecutiva cada espécimen valorado.
2. Realizar y entregar a la Secretaría Distrital de Ambiente (con copia digital a la **UNIVERSIDAD**), el Plano de ubicación exacta (Georreferenciado), de los dos (02) Cerezos registrados en las especificaciones técnicas del servicio, a escala 1:500 o la requerida para apreciar la ubicación, numeración e identificación de especie.
3. Pagar y entregar original a la Secretaría Distrital de Ambiente (con copia digital a la **UNIVERSIDAD**), el recibo de pago por los servicios de evaluación, en formato establecido y consignado en el banco fijado por la Secretaria Distrital de Ambiente.
4. Realizar, tramitar y radicar, la totalidad de los documentos requeridos (con copia digital a la **UNIVERSIDAD**), para solicitar a la Secretaría Distrital de Ambiente, el permiso de tratamiento silvicultural por manejo, para los dos (02) Cerezos ubicados en la Diagonal 34 No. 5 – 71, (uno para poda y el otro para tala).
5. Realizar seguimiento en la Secretaría Distrital de Ambiente, a la documentación radicada para el permiso de tratamiento silvicultural por manejo; con el fin de conocer de manera oportuna el Acto Administrativo a que haya lugar, para la intervención del arbolado objeto de evaluación.

6. Desarrollar el correspondiente tratamiento de silvicultura, flora y fauna, a los individuos arbóreos registrados en las especificaciones técnicas del servicio.
7. Aplicar sobre el corte sobrante del árbol destinado para tala, los productos que se requieran, con el fin de evitar su rebrote y entregar a la Universidad, la Ficha de datos de seguridad de los productos utilizados.
8. Recubrir todos los cortes producto de los árboles para poda con sellador y/o cicatrizantes y entregar a la Universidad, la Ficha de datos de seguridad de los productos utilizados.
9. Adelantar actividades de manejo, control, rescate y reubicación de nidos o especies silvestres hallados en los individuos arbóreos a intervenir.
10. Garantizar que se cumpla con todas las normas de seguridad industrial y uso de Elementos de Protección Personal EPP de manera permanente.
11. Demarcar las áreas de trabajo, previo a la intervención con conos y cintas de señalización.
12. Apilar el 100% de los residuos vegetales y demás generados, evitando que éstos interfieran con las dinámicas y/o actividades propias de la Universidad.
13. Acopiar, recolectar y disponer en sitios autorizados, todo el material generado dentro de las actividades de silvicultura, flora y fauna; tanto vegetal, como peligroso de llegar a generarse.
14. Entregar en físico a la Universidad, el certificado de la disposición final de los residuos generados en las actividades de silvicultura.
15. Entregar un informe digital a la Universidad, del total de los trabajos desarrollados; con registro fotográfico del antes y después del tratamiento realizado a cada uno de los individuos arbóreos intervenidos.
16. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital en medio del aislamiento obligatorio debido a la pandemia de covid-19.

CAPÍTULO IV- CRITERIOS 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 en referencia.

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

	ASPECTO
1	Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios (**Anexo 1**) **ORIGINAL**
2	Certificado de Existencia y Representación Legal. **ORIGINAL**
3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal. **COPIA**
4	Registro Único Tributario - RUT VIGENTE. **COPIA**
5	Soportes de cumplimiento de contratos / Experiencia **COPIA**
6	Propuesta Técnico económica - (**Anexo 2**) **ORIGINAL FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL**
7	Certificaciones en trepa de árboles.

4.2 VERIFICACIÓN COMPONENTE TÉCNICO - ECONÓMICO (Cumple o No cumple)

En este aspecto se verificará que la propuesta cumpla con los aspectos técnicos señalados por la **UNIVERSIDAD** en el Capítulo III y las que contengan relevancia técnica en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la presentación del servicio.

De igual forma, se confirmará que las ofertas no superen el presupuesto establecido en la presente Invitación.

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 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:

- ✓ 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 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 se requiere registro presupuestal de ésta.

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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 SUPERVISIÓN

La Universidad mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución de la Orden, una Supervisión que estará a cargo del Profesional encargado de la Gestión Ambiental de la Universidad 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 TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta Invitación llega a suscribirse una Orden, una vez cumplidas las obligaciones surgidas de ésta, 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 la Orden.

El acta final de la Orden llevará la firma del Supervisor de ésta 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.

La Orden deberá ser liquidada dentro de los dos (02) meses siguientes a la fecha de terminación de la misma.

Aprobación de términos de referencia de la Invitación a Cotizar No. 054-2020
"DESARROLLO Y TRÁMITE ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, DEL PERMISO DE TRATAMIENTO SILVICULTURAL POR MANEJO; E INTERVENCIÓN DE ARBOLADO, ENTRE PODAS Y TALA, A 05 (CINCO) INDIVIDUOS DEL PREDIO UBICADO EN LA DIAGONAL 34 No. 5 – 71".

Vo. Bo. Vía correo electrónico
GABRIEL HERNANDO PINZÓN GUTIÉRREZ
Jefe División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos

Elaboró: Diego Mauricio Peñaloza Castro – Supernumerario