



## INVITACIÓN A COTIZAR 101-2020

### CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, está interesada en recibir propuestas para contratar la “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA APOYAR LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA, ACORDE CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES DESCRITAS EN ESTE DOCUMENTO”.

#### 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **DOS MIL TRECIENTOS QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$2.315.192.031), INCLUIDO IVA**, correspondientes al proyecto Fortalecimiento de la plataforma tecnológica, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 628 del 20 de noviembre de 2020, distribuidos así:

Lote	Cantidad Mínima	Presupuesto Asignado
1. Computador de escritorio	104	\$596.672.977
2. Computador portátil	76	\$473.607.957
3. Estación estándar de procesamiento	21	\$166.334.113
4. Estación estándar de diseño	7	\$108.139.160
5. Estación de trabajo diseño	46	\$970.437.824
Presupuesto Oficial		\$2.315.192.031

#### 1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	26 de noviembre de 2020	Página WEB
Límite para recepción de preguntas y observaciones	3 de diciembre de 2020 hasta las 11:00 a.m.	Correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co">contratacion@unicolmayor.edu.co</a>
Recepción de ofertas	10 de diciembre de 2020 hasta las 10:00 a.m.	Correo electrónico: <a href="mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co">contratacion@unicolmayor.edu.co</a>
Verificación componente Jurídico	14 de diciembre de 2020	Oficina Jurídica
Plazo para subsanación de documentos	15 de diciembre de 2020 hasta la 11:00 a.m.	Oferentes
Verificación componentes subsanados	15 de diciembre de 2020	Oficina Jurídica
Verificación componente financiero	16 de diciembre de 2020	División Financiera
Verificación componente técnico – económico	16 de diciembre de 2020	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo

*Handwritten signature*

Información de oferente seleccionado		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:** 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 PARTICIPACIÓN**

---

Podrán presentar oferta las **PERSONAS JURÍDICAS**, inscritas ante la Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas, cuya actividad u objeto social esté directamente relacionado con el de la presente invitación.

#### **1.5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

---

La propuesta deberá entregarse junto con sus anexos DEBIDAMENTE FOLIADA y FIRMADA por el Representante Legal en el correo electrónico: [contratacion@unicolmayor.edu.co](mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co) enviando los archivos requeridos por los términos de referencia de la invitación e indicando:

- 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 y lugar de ejecución**

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, previa aprobación de las pólizas de cumplimiento 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 obligatorios, 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.

Los bienes derivados del objeto de la presente invitación y por consiguiente del contrato que se suscriba deberán entregarse instalados, configurados y en funcionamiento en las instalaciones de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

**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. Forma de pago**

La UNIVERSIDAD cancelará el valor total del contrato al cumplimiento del objeto contractual, de CONTADO COMERCIAL, es decir que se pagará después de entregados los bienes en funcionamiento y a satisfacción y radicada la factura respectiva en el Almacén, previa acta de recibo a satisfacción, suscrita por parte del supervisor del contrato, del almacenista y del contratista.

**Nota:** 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 y pensiones, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar de conformidad con la Ley.

### **1.6.3. 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, 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 a lugar a licitación ni a concurso alguno, esta 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, suspender, cancelar la invitación o no contratar la misma.

### **1.7. OFERTAS PARCIALES**

La Universidad aceptará ofertas parciales por lote.

## **CAPÍTULO II - PROPUESTA**

El Proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad de acuerdo con lo solicitado en esta Invitación 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 por solicitud de la Universidad formará parte integral del contrato; se considera como documento oficial de los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos de la Universidad.

### **2.1. DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA**

El **OFERENTE** deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

#### **2.1.1. Formato 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.**

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 el objeto social, el cual debe estar relacionado con el objeto de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta Directiva o Asamblea de Socios.

El certificado deberá acreditar más de dos (2) 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 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 del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

#### **2.1.5. Registro Único de Proponentes (RUP). COPIA**

El proponente debe aportar con carácter obligatorio el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio respectiva y con fecha de expedición vigente, en donde se encuentren los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2019 con el fin de verificarlos.

#### **2.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta – ORIGINAL FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL**

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida para Entidades Oficiales a favor de la **Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca identificada con el NIT 800.144.829-9** que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente mínimo al veinte por ciento (20%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

La garantía de la propuesta debe ser expedida en formato para entidades estatales.

En caso de prórroga del cierre del proceso, la vigencia de esta Garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo requerido por la Universidad. La póliza debe ser tomada a nombre del proponente, con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio establezca que la firma podrá identificarse con sigla.

#### **NOTAS:**

- ✓ El proponente deberá aportar Garantía de seriedad de la propuesta, debidamente suscrita por el tomador y allegar constancia de pago de la prima correspondiente y/o incluirse constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.
- ✓ Los proponentes no seleccionados, podrán retirar la póliza en la División de Servicios Administrativos, una vez culmine la etapa de adjudicación.

Al PROPONENTE se le hará efectiva la **Garantía de Seriedad de la Propuesta**, en el evento que:

- ✓ Solicite el retiro de su propuesta después del cierre del proceso, excepto cuando el retiro de dicha propuesta obedezca a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito demostrables.
- ✓ Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad o no cumpla con las garantías contractuales.

#### **2.1.7. Presentación de la propuesta técnico-económica.**

El proponente deberá presentar la propuesta económica mediante el uso del formato que se presenta en el Anexo No. 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.

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.

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 indicando por separado el valor del IVA. Si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (I.V.A.) y el bien causa dicho impuesto, la oferta será rechazada.

**Nota:** el proveedor podrá ofertar tantos equipos como sean necesarios para alcanzar el presupuesto indicado por lote, superando la cantidad mínima establecida.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la misma (administrativos, operativos y financieros, entre otros).

El oferente podrá presentar oferta por la totalidad de los lotes o como se estableció en el numeral 1.7 podrá ofertar parcialmente.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior al presupuesto oficial ofertado por lote, descrito en el numeral 1.2.

#### **2.1.8. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS – EXPERIENCIA (FOTOCOPIA)**

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar mediante MÁXIMO DOS (2) certificaciones o actas de liquidación, la ejecución de contratos de venta de equipos de cómputo. Las certificaciones o actas de liquidación deben corresponder a contratos ejecutados y terminados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación y su sumatoria debe ascender mínimo el Presupuesto Oficial del lote ofertado. 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.
- Número y Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Nombre y Firma de quien expide la certificación.
- Fecha de inicio y terminación.

**NOTA:** 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 (para efectos de calificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de la participación del oferente que conforme el consorcio o unión temporal que presenta la oferta). 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.

#### **2.1.9 CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO**

El proponente deberá anexar copia legible de una Certificación de distribuidor autorizado expedida por el fabricante de los equipos ofertados, para este proceso.

#### **2.1.10 CERTIFICACIÓN REPRESENTACIÓN DE MARCA MUNDIALMENTE RECONOCIDA**

El proponente deberá anexar certificación expedida por el fabricante de los equipos para este proceso, en la que reconozca que la marca ofertada es mundialmente reconocida, con más de 10 años de trayectoria en el mercado colombiano. De igual forma, se indique el cumplimiento a la resolución No.1512 de 2010 del MAVDT – Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos.

#### **2.2. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

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

#### **2.3. COMUNICACIONES**

Toda comunicación requerida en el marco de la invitación podrá dirigirse al correo electrónico [contratacion@unicolmayor.edu.co](mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co).

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

### **CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS**

La **UNIVERSIDAD** requiere contratar el servicio de “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA APOYAR LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA, ACORDE CON LAS CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES DESCRITAS EN ESTE DOCUMENTO**”, y especificaciones técnicas, las cuales, son la base para la elaboración del **ANEXO 2**, así:

#### **3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO**

Los equipos de cómputo deberán cumplir con las especificaciones y cantidades descritas a continuación:

<b>LOTE 1.</b>	<b>COMPUTADOR DE ESCRITORIO</b>
<b>Componente</b>	<b>Requerimiento Mínimo:</b>
<b>Factor de forma</b>	SFF
<b>Procesador</b>	Mínimo Intel I7 décima generación 2.9 Ghz de frecuencia base 8 Core/ 16 Hilos 16 Mb cache.
<b>Memoria RAM</b>	Mínimo 32 GB (2*16) DDR4. 2 ranuras de RAM accesibles para el usuario.
<b>Unidad de Estado sólido</b>	Mínimo 512 GB PCIe® NVMe™ M.2
<b>Puertos</b>	Mínimo 2 USB 3.1 o 5 Gbps 1 USB-C o 5 Gbps 1 USB (power port); 1 Stereo headphone/microphone combo jack; 1 RJ-45 1 HDMI o DisplayPort
<b>Tarjeta de sonido</b>	Integrada (con parlante Interno)
<b>Conectividad</b>	Ethernet Mínimo 10/100/1000, WOL, soporte RJ45
<b>Teclado</b>	USB Español latinoamericano.
<b>Mouse</b>	Óptico con conexión a USB, 2 botones y scroll. Incluir pad mouse.
<b>Software preinstalado</b>	Sistema Operativo OEM Windows 10 Pro-64 bits debidamente licenciado y preinstalado. Última versión.
<b>Monitor</b>	Mínimo de 23.8", base altura ajustable con movimiento de inclinación y giratorio.

<b>LOTE 2.</b>	<b>COMPUTADOR DE PORTATIL</b>
<b>Componente</b>	<b>Requerimiento Mínimo:</b>
<b>Factor de forma</b>	Portátil
<b>Monitor</b>	Mínimo de 14"
<b>Procesador</b>	Mínimo Intel Core i7 décima generación 1,1 Ghz de frecuencia base 6 Cores /12 hilos 12 MB Caché
<b>Memoria RAM</b>	Mínimo 16 Gb DDR4
<b>Unidad de Estado sólido</b>	Mínimo 512 GB PCIe® NVMe™ M.2
<b>Puertos</b>	Mínimo 2 USB 3.1 o 5 Gbps 1 USB-C o 5 Gbps 1 USB (power port); 1 Stereo headphone/microphone combo jack; 1 RJ-45 1 HDMI
<b>Tarjeta de sonido</b>	Integrada (con parlante Interno)
<b>Conectividad</b>	Tarjeta Inalámbrica doble banda + Bluetooth 5.1 Ethernet Mínimo 10/100/1000, WOL, soporte RJ45
<b>Teclado</b>	Español latinoamericano.
<b>Cámara</b>	Cámara HD
<b>Mouse</b>	USB óptico, 2 botones y scroll. Incluir pad mouse.

<b>Batería</b>	Mínimo 3-cell, mayor de 40 whr
<b>Software preinstalado</b>	Sistema Operativo OEM Windows 10 Pro-64 bits debidamente licenciado y preinstalado. Última versión.
<b>Maletín</b>	Entregar maletín contramarcado con la misma marca del portátil

<b>LOTE 3.</b>	<b>ESTACIÓN ESTÁNDAR DE PROCESAMIENTO</b>
<b>Componente</b>	<b>Requerimiento Mínimo:</b>
<b>Factor de forma</b>	Torre
<b>Procesador</b>	Mínimo Intel Core i9-Decima Generación 2.8 Ghz de frecuencia base 10 Cores 20 Hilos 20 MB de caché
<b>Memoria RAM</b>	Mínimo 64 Gb DDR4 (2*32)
<b>Unidad de Estado sólido</b>	Mínimo 512 GB PCIe® NVMe™ M.2
<b>Puertos</b>	Mínimo 2 USB 3.1 o 5 Gbps 1 USB-C o 5 Gbps 1 USB (power port); 1 Stereo headphone/microphone combo jack; 1 RJ-45 1 HDMI o DisplayPort
<b>Tarjeta de sonido</b>	Integrada (con parlante Interno)
<b>Tarjeta de red</b>	Ethernet Mínimo 10/100/1000, WOL, soporte RJ45
<b>Teclado</b>	USB Español latinoamericano.
<b>Mouse</b>	USB óptico, 2 botones y scroll. Incluir pad mouse.
<b>Software preinstalado</b>	Sistema Operativo OEM Windows 10 Pro 64 bits debidamente licenciado y preinstalado. Última versión.
<b>Monitor</b>	Mínimo de 23.8", base altura ajustable con movimiento de inclinación y giratorio.

<b>LOTE 4.</b>	<b>ESTACIÓN ESTÁNDAR DE DISEÑO</b>
<b>Componente</b>	<b>Requerimiento Mínimo:</b>
<b>Factor de forma</b>	Torre
<b>Procesador</b>	Mínimo Intel Core i9-Decima Generación 2.8 Ghz de frecuencia base 10 Cores 20 Hilos 20 MB de caché
<b>Memoria RAM</b>	Mínimo 64 Gb DDR4 (2*32)
<b>Unidad de Estado sólido</b>	Mínimo 512 GB PCIe® NVMe™ M.2
<b>Disco Duro</b>	Mínimo SATA de 3.5" 1TB de 7200 RPM
<b>Puertos</b>	Mínimo 2 USB 3.1 o 5 Gbps 1 USB-C o 5Gbps 1 USB (power port); 1 Stereo headphone/microphone combo jack; 1 RJ-45

	1 HDMI o DisplayPort
<b>Tarjeta de sonido</b>	Integrada (con parlante Interno)
<b>Tarjeta de red</b>	Ethernet Mínimo 10/100/1000, WOL, soporte RJ45
<b>Teclado</b>	USB Español latinoamericano.
<b>Mouse</b>	USB óptico, 2 botones y scroll. Incluir pad mouse.
<b>Software preinstalado</b>	Sistema Operativo OEM Windows 10 Pro-64 bits debidamente licenciado y preinstalado. Última versión.
<b>Tarjeta de Video</b>	Nvidia Quadro RTX4000, 8GB
<b>Monitor</b>	Mínimo de 23.8", base altura ajustable con movimiento de inclinación y giratorio.

<b>LOTE 5.</b>	<b>ESTACIÓN DE TRABAJO PARA DISEÑO</b>
<b>Componente</b>	<b>Requerimiento Mínimo:</b>
<b>Factor de forma</b>	Torre
<b>Procesador</b>	Mínimo Intel Core i9-Decima Generación 2.8 Ghz de frecuencia base 10 Cores 20 Hilos 20 MB de caché
<b>Memoria RAM</b>	Mínimo 64 Gb DDR4 (2*32)
<b>Unidad de Estado sólido</b>	Mínimo 512 GB PCIe® NVMe™ M.2
<b>Disco Duro</b>	Mínimo SATA de 3.5" 1TB de 7200 RPM
<b>Puertos</b>	Mínimo 2 USB 3.1 o 5 Gbps 1 USB-C o 5Gbps 1 USB (power port); 1 Stereo headphone/microphone combo jack; 1 RJ-45 1 HDMI o DisplayPort
<b>Tarjeta de sonido</b>	Integrada (con parlante Interno)
<b>Tarjeta de red</b>	Ethernet Mínimo 10/100/1000, WOL, soporte RJ45
<b>Teclado</b>	USB Español latinoamericano.
<b>Mouse</b>	USB óptico, 2 botones y scroll. Incluir pad mouse.
<b>Software preinstalado</b>	Sistema Operativo OEM Windows 10 Pro 64 bits debidamente licenciado y preinstalado. Última versión.
<b>Tarjeta de Video</b>	NVIDIA® Quadro® RTX 5000 16 GB
<b>Monitor</b>	Mínimo de 23.8", base altura ajustable con movimiento de inclinación y giratorio.

3.2. **RECURSO HUMANO ASOCIADO AL PROYECTO**

El equipo profesional requerido para la ejecución del contrato es necesario para garantizar la calidad de los servicios y el soporte de los equipos. Se requiere que el proponente presente de forma obligatoria con la propuesta la siguiente hoja de vida con los soportes:

CARGO	CANTIDAD	NIVEL ACADEMICO MINIMO	EXPERIENCIA REQUERIDA
Gerente de proyecto	1	Ingeniero Electrónico, de Sistemas, de Telecomunicaciones, o afín  Certificado PMP vigente Certificación de ITIL® Foundation	Experiencia general mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en gestión de proyectos, enfocados al suministro instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo.

La certificación de experiencia del personal, debe ser entregada en original o copia, papel membretado de la respectiva entidad contratante, indicando su respectivo nombre, NIT y el número de teléfono en el cual la entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado, suscrita por el representante legal o persona autorizada, donde se especifique como mínimo la entidad, tipo de contrato, fecha de inicio y de terminación del contrato u orden de servicio (mínimo mes y año), nombre del colaborador, identificación, rol y funciones específicas.

Para el caso del equipo de trabajo, cuando el personal sea certificado por el mismo proponente ya sea de manera individual o como integrante de algún tipo de figura asociativa, deberá anexar en los casos que aplique sustentar experiencia en proyectos, además de la certificación laboral, la copia del contrato o documento que soportan los proyectos y la relación entre dicha entidad y el proponente y los certificados de aportes de seguridad social y parafiscales de los últimos 6 meses para acreditar el vínculo entre el proponente y el personal que se certifique.

El proponente debe presentar los siguientes documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos del equipo de trabajo así:

- Hoja de vida.
- Documento de identidad.
- Título Profesional o Acta de Grado en el área que corresponda.
- Tarjeta o Matrícula Profesional o Certificado de constancia del trámite, en el área que corresponda.
- Certificado de vigencia de la Tarjeta o Matrícula Profesional.
- Copia de los Certificados Técnicos que acrediten los estudios especializados del personal presentado.
- Certificados laborales con funciones específicas.

**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.

### **3.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- ✓ Constituir las garantías contractuales, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación.
- ✓ Informar al supervisor del contrato oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
- ✓ Acreditar el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y demás obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social mensualmente al supervisor del contrato, durante el plazo de ejecución de la misma.

### **3.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

- Ejecutar el objeto del contrato con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo de ejecución establecido, utilizando las herramientas y el talento humano necesarios para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.
- El proveedor se obliga para con la universidad a entregar los bienes objeto de la contratación en los términos de entrega, garantía y calidad del servicio que se señalan a continuación:
  - Dentro de los primeros 15 días calendario del plazo de ejecución, el proveedor presentará a la universidad a través del supervisor del contrato, la orden de pedido al mayorista o fabricante en la que se evidencie como mínimo: fecha de solicitud, fecha estimada de entrega y características técnicas de los equipos solicitados con destino para la universidad.
  - Suministrar los equipos de cómputo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el capítulo III de este documento.
  - Todos los componentes del equipo (torre, monitor, mouse y teclado) deben ser de la misma marca y destinados para uso corporativo.
  - Entregar la relación de equipos de cómputo, indicando marca, modelo, seriales de los equipos y periféricos.
  - Garantizar la entrega de elementos nuevos y de la mejor calidad de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 4 de la ley 80 de 1993. No se aceptan equipos remanufacturados ni reconstruidos.
  - Los equipos se deben entregar instalados, configurados y en funcionamiento en los puestos de trabajo indicados por la universidad, en coordinación con la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.
  - El servicio de garantía para los equipos de cómputo es de mínimo 3 años directamente con el fabricante, así: 3 años de servicio en sitio y de suministro de partes, con tiempo de respuesta al siguiente día hábil. Esta debe iniciar a partir del recibo a satisfacción de los equipos de cómputo por parte de la universidad.
  - Para los lotes 1,3,4,5 el sistema de seguridad de los equipos de cómputo deberá incluir mecanismos de detección de apertura del chasis y generación de alertas, candado y guaya. Para el lote 2 se deberá incluir Guaya.
  - Realizar como mínimo dentro del primer año de garantía, un mantenimiento preventivo sobre los equipos de computo ofertados.
  - Los equipos deben contar con certificación de manejo de energía eficiente y normas medioambientales. Chip TPM Discreto v2.0, EPEAT 2018 o superior, MIL STD 810G, según corresponda con el tipo de equipo.
  - Los equipos deben estar rotulados con sticker o placa que identifique el proveedor que suministra los equipos, el número de contrato y la línea de atención del proveedor.
  - Responder por cualquier defecto de funcionamiento de los equipos suministrados, que sea imputable a la imperfección o deficiencia de estos, en un término no superior a treinta (30) días, reemplazando inmediatamente cualquier elemento que llegue defectuoso o dañado por otro nuevo de la misma referencia o superior.
  - Si se ofrecen equipos de cómputo que superen las especificaciones técnicas mínimas, estas deberán estar respaldadas por la documentación correspondiente.
  - Informar al supervisor del contrato oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución de este.
- Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
- Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

<b>CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO</b>
--

**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 propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios ( <b>Anexo 1</b> )
2	Certificado de Existencia y Representación Legal.
3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal
4	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE.
5	Registro Único de Proponentes (RUP).
6	Garantía de Seriedad de la Propuesta.
7	Propuesta Técnico-económica - ( <b>Anexo 2</b> )
8	Experiencia.
9	Certificación de distribuidor autorizado
10	Certificación de marca mundialmente reconocida

#### 4.2. COMPONENTE FINANCIERO (CUMPLE o NO CUMPLE)

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera del proponente con base en la información solicitada en el numeral 2.1.5 de la presente Invitación a Cotizar, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes indicadores, así:

ASPECTOS A EVALUAR	FÓRMULA	CUMPLE
Liquidez	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	Mayor a 1.5
Endeudamiento	$\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo}$	Menor o igual al 60%
Capital de Trabajo	$\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Mayor al 50% del presupuesto oficial establecido

#### 4.3. COMPONENTE TÉCNICO (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 Comité Técnico verificará la información relacionada en la oferta. (El comité técnico será conformado por dos profesionales en Sistemas y un técnico de la Oficina de Planeación; Sistemas y Desarrollo designados por el jefe de la misma).

Se verificará la información de propuesta técnica presentada por el proponente en el Anexo No. 2.

Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos el oferente deberá anexar catálogos o especificaciones del modelo ofertado con el fin de que la universidad pueda verificar que cumple con estas. De ser necesario la Universidad consultará en las páginas web de los fabricantes las características técnicas de los equipos ofertados.

## 5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA - ECONÓMICA

La universidad evaluará por lote, las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y cumplido los requerimientos técnicos establecidos en el capítulo III de la presente invitación.

Tomando un máximo de MIL (1000) PUNTOS para evaluar cada lote, se tendrán en cuenta los factores que se describen en la tabla 1. La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números enteros.

**Tabla 1. Factores y Puntaje de evaluación por lote**

FACTORES DE EVALUACIÓN POR LOTE	PUNTAJE
Menor valor unitario antes de IVA por lote.	300
Mayor cantidad de equipos ofertados por lote, después de la cantidad mínima fijada en la presente invitación.	390
Software de seguridad para los equipos de cómputo ofertados.	200
Estímulo a la industria nacional.	100
Incentivo en favor de personas en condición de discapacidad.	10
<b>Total</b>	<b>1000</b>

La universidad, adjudicará por lote, al proponente cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en la invitación a cotizar, obteniendo el más alto puntaje en los criterios establecidos.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual, es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

### 5.1.1 MENOR VALOR UNITARIO ANTES DE IVA POR LOTE

El puntaje máximo que es posible obtener será de 300 puntos.

Al oferente que presente en su oferta por lote, el menor valor unitario antes de IVA, obtendrá 300 puntos.

Para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simple inversa.

### 5.1.2 MAYOR CANTIDAD DE EQUIPOS OFERTADOS POR LOTE, DESPUÉS DE LA CANTIDAD MÍNIMA FIJADA EN LA PRESENTE INVITACIÓN

El puntaje máximo que es posible obtener será de 390 puntos.

El no ofrecimiento de equipos de cómputo que superen la cantidad mínima requerida por lote no generará el rechazo de la propuesta, este criterio sólo permite obtener puntaje adicional.

Al proponente que oferte la mayor cantidad de equipos por lote, después de la cantidad mínima fijada en la presente invitación, se le asignarán los 390 puntos establecidos, los equipos deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el numeral 3.1 de la presente invitación; para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simple.

### 5.1.3 SOFTWARE DE SEGURIDAD PARA LOS EQUIPOS DE COMPUTO OFERTADOS

El puntaje máximo que es posible obtener será de 200 puntos.

El no ofrecimiento del software de seguridad para los equipos de cómputo ofertados no generará el rechazo de la propuesta, este criterio sólo permite obtener puntaje adicional.

El oferente debe proporcionar licenciamiento de un sistema o servicio de administración y seguridad de activos que incluye un componente imborrable en BIOS/Firmware auto curativo que le permita, en caso de que se instale un nuevo sistema operativo, poder continuar reportando el inventario, estado de encriptación, las analíticas de uso de cada dispositivo y su ubicación incluso si el firmware del dispositivo es formateado o el disco duro es sustituido. El servicio será administrado e instalado desde una consola virtual con una vigencia equivalente a la garantía de los equipos de cómputo ofertados.

El software debe permitir las siguientes funcionalidades:

- Administración de activos:

- Seguimiento completo de hardware y software dentro y fuera de la red local.
- Administración centralizada desde una consola única donde se pueda enviar comandos remotos y scripts a los dispositivos por powershell (Windows) de forma remota.
- Recopilar información precisa y completa de cada dispositivo en cuanto a hardware, software o geolocalización.
- Configuración de políticas y alertas para recibir una notificación cuando se detecte un cambio en alguno de los componentes.
- Debe incluir la información de propiedad, identificación del usuario, la ubicación física, datos de hardware y de software, estado de encriptación y antivirus, y actualizaciones del sistema operativo.

- Ubicación y rastreo del dispositivo:

- Base datos autorizada por Google Maps Wi-Fi. Rastreo de los dispositivos en un mapa digital que incluya ubicación histórica y actual. Investigar y determinar el estado del dispositivo en función de su ubicación física
- Creación de geocercas (límites georeferenciales) para determinar el uso autorizado de cada dispositivo

- Analíticas de tecnología en uso:

- Métricas de uso del computador desde una consola centralizada
- Analíticas de: Inicio de sesión de usuario / Desbloqueo de la máquina
- Seguimiento de la actividad de teclado y ratón.

- Seguridad de datos y dispositivos:

- Funcionalidad de bloqueo de los dispositivos online y offline. El sistema debe tener la capacidad de configurar políticas de bloqueo fuera de línea que permitan inmovilizar el dispositivo si este no se conecta a Internet después del rango de tiempo establecido.
- Congelar un dispositivo y enviar un mensaje al usuario. Borrar de forma remota los datos sensibles en los dispositivos en riesgo.
- Funcionalidad de borrado seguro y permanente, y la generación de certificados de dicho borrado. Recuperar de forma remota archivos desde un dispositivo independientemente del usuario o la ubicación.

Al oferente que en su propuesta incluya el software de seguridad para los equipos de cómputo ofertados, se asignarán 200 puntos. Este ofrecimiento debe estar registrado en un documento suscrito por el representante legal de la firma oferente.

#### 5.1.4 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El puntaje máximo que es posible obtener será de 100 puntos.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de apoyar la industria nacional, conforme lo previsto en la Ley 816 de 2003, se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos al proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que define los servicios de origen nacional como “los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana”, hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas; con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

Se otorgará un puntaje de cincuenta (50) puntos a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales.

En consecuencia, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán de acuerdo con la tabla 2:

**Tabla 2. Factores y Puntaje de estímulo industria nacional**

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
El Proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia; o servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional o países que aplican el principio de reciprocidad.	100
EL proponente que ofrezca a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento 50% de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, se otorgará un puntaje de <b>cincuenta (50) puntos.</b>	50
El proponente que no ofrezca servicios de origen nacional.	0

#### 5.1.5 INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

El puntaje máximo que es posible obtener será de 10 puntos.

Teniendo en cuenta las condiciones mediante las cuales, se evaluará y ponderará lo determinado en el Decreto 392 de 2018 frente al Incentivo en favor de personas en condición de discapacidad bajo los siguientes términos, los cuales se extraen de manera textual a lo contenido en la referida norma:

Artículo I. Adiciónese la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título I de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá tres nuevos artículos con el siguiente texto: "Artículo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total

de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Basado en lo anterior, el oferente que cumpla con lo exigido en el factor INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD le será asignado los diez (10) puntos correspondientes.

El oferente que desee acreditar dicho factor debe anexar certificación firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, sobre el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Igualmente debe anexar la correspondiente copia del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo según el Decreto 392 de 2018 que acredite la vinculación del número de trabajadores en condición de discapacidad.

## **5.2. SELECCIÓN**

---

La Universidad seleccionará el proponente que, cumpliendo con las condiciones contempladas en la presente invitación, obtenga el mayor puntaje establecido en el numeral 5.1 de la misma.

## **5.3. CRITERIO DE DESEMPATE**

---

En caso de que dos o más proponentes obtenga el mismo puntaje por lote, la Universidad aplicará los criterios de desempate de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

- 1) Se preferirá la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de la propuesta económica.
- 2) Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido mayor puntaje en el factor mayor número de equipos ofertados adicionales.
- 3) 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.

## **5.4. CAUSALES DE RECHAZO**

---

Son causales para que una 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 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 o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar 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.
- ✓ Cuando la Universidad encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando el oferente no discrimine los impuestos de ley a que haya lugar y el objeto de contratación cause dichos impuestos.
- ✓ Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO 2, de la presente invitación.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial por lote estimado en la presente invitación.

#### **5.5. 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.

#### **5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA**

---

La UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- ✓ 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 enviada por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1, de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD y de igual manera se le remitirá vía correo electrónico el contrato firmado por la ordenadora del gasto para que el Representante Legal del proponente seleccionado firme el documento y este sea remitido vía correo electrónico ([contratacion@unicolmayor.edu.co](mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co)) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

#### **6.2. GARANTÍA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

---

**EL CONTRATISTA** se obliga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al del 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	Su vigencia se extenderá hasta el término para liquidar
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20	Total del contrato	Se extenderá hasta la liquidación del Contrato y tres (3) años más
Calidad y correcto funcionamiento de los equipos	20	Total del contrato	Se extenderá hasta la liquidación del Contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil extracontractual	20	Total del contrato	Al plazo de ejecución del contrato

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 PRIMERO.** El contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o inclusive constancia de que la garantía no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral.

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 SEGUNDO.** El Contratista deberá enviar a la Universidad las pólizas junto con el documento contractual mediante correo electrónico a [contratacion@unicolmayor.edu.co](mailto:contratacion@unicolmayor.edu.co) con copia a [ofjuridica@unicolmayor.edu.co](mailto:ofjuridica@unicolmayor.edu.co) para que la oficina jurídica mediante la remisión de estos documentos adelante la revisión y posterior aprobación.

### **6.3. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

---

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción de este por las partes contratantes, para su ejecución se requiere el registro presupuestal, aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad y la suscripción del Acta de Inicio entre el supervisor y el contratista.

### **6.4. CESIÓN DEL CONTRATO**

---

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

### **6.5. SUPERVISIÓN**

---

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una Supervisión que estará a cargo del jefe de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo y de un profesional de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, designado por dicha jefatura, para verificar que el

contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones y normas de este, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

**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.

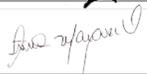
**6.7. TÉRMINO PARA LIQUIDAR**

---

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse 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 del contrato y el Contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, 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 este.

Aprobó	Carlos Eduardo Ortiz Rojas – Jefe Oficina Jurídica	
Revisó	Stella María Márquez Verbel – Jefe Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	
Aprobó	Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez - Jefe División Servicios Administrativos	
Proyectó	Alejandro Beltrán - Abogado Supernumerario	