



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



INVITACIÓN A COTIZAR 002-2021

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir su propuesta para contratar la "RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE PRODUCTOS ADOBE DURANTE UN AÑO, EN EDICIÓN ACADÉMICA Y ÚLTIMA VERSIÓN DEL PRODUCTO".

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, cuenta con un presupuesto oficial de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$136.464.167,00) EXCLUIDO DE IVA**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 027 de enero 27 de 2021.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	02 de febrero de 2021	Página WEB institucional
Límite para recepción de preguntas	05 de febrero de 2021	Correo electrónico: contratacion@unicolmayor.edu.co
Recepción de ofertas	15 de febrero de 2021 11:00 a.m.	División Servicios Administrativos: contratacion@unicolmayor.edu.co
Verificación componente Jurídico	15 de febrero de 2021	Oficina Jurídica
Plazo para subsanación de documentos	16 de febrero de 2021 hasta las 11.00 a.m.	Oferentes
Verificación componentes subsanados	16 de febrero de 2021	Oficina Jurídica
Verificación componente financiero	17 de febrero de 2021	División Financiera
Verificación componente técnico – económico	17 de febrero de 2021	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo
Comunicado sobre selección de oferente		Página WEB

NOTA 1: Cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página Web de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación.

NOTA 2: Para efectos de subsanabilidad se dará aplicación al término definido en el cronograma, sin menoscabo del término definido por la Ley hasta antes de la adjudicación del proponente, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA 3: La Universidad se reserva la potestad de realizar modificaciones y tomar medidas en el marco de la emergencia sanitaria de conformidad con las Resoluciones expedidas por las autoridades competentes.

1.4 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

CS2

Podrán presentar oferta las **PERSONAS JURÍDICAS**, inscritas y registradas en 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 PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1. Plazo y lugar de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución del contrato de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor, previa aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad-

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

1.5.2 Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará el valor total del contrato, de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura, previa presentación de: **(a)** El Acta de recibo a satisfacción suscrita por parte del Supervisor del contrato y el Contratista en donde se dé constancia sobre la entrega del licenciamiento y verificación del efectivo y correcto funcionamiento del software en los equipos de la Universidad, **(b)** Una 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 y pensiones, 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 el contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad de la UNIVERSIDAD.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el OFERENTE de las reglas contenidas en la presente Invitación a Cotizar, así como las previstas en las normas y las disposiciones institucionales de la UNIVERSIDAD.

La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno, ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su propio régimen de contratación.

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

1.7 OFERTAS PARCIALES

La **UNIVERSIDAD** NO aceptará ofertas parciales.

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II PROPUESTA</p>

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 éstas 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, formarán parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad.

2.1 DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

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

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

El Proponente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios debidamente diligenciado en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el **ANEXO 1** de la presente invitación.

2.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal

Expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa la actividad u objeto social, el cual debe estar directamente relacionado con el requerimiento de la presente invitación.

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

El certificado de existencia y representación legal deberá acreditar más de (2) dos años de constituida y registrada la persona jurídica ante la Cámara de Comercio.

2.1.3 Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.

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

2.1.4 Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el proponente debe estar inscrito en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

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

El PROPONENTE debe aportar obligatoriamente el Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición vigente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en donde se encuentren los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2019.

2.1.6 Soporte de cumplimiento de contratos. (COPIA)

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

- Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- Nombre o razón social del proponente.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Fecha de inicio y terminación.

Si en alguna propuesta se relacionan más de dos (2) certificaciones, se tendrán en cuenta únicamente las dos (2) indicadas en la fecha más próxima a la apertura de la convocatoria.

CSZ

En caso de que la experiencia a acreditar del PROPONENTE haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Con el fin de verificar esta información y de no encontrarse contemplada en el acta de liquidación o certificación deberá anexar el documento de conformación del consorcio o unión temporal sobre el que se certifica la experiencia.

2.1.7 Propuesta técnica económica.

El proponente deberá presentar la oferta técnica económica mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Aspectos Técnicos de la presente Invitación a Cotizar.

Si en concepto de la UNIVERSIDAD es necesaria alguna aclaración, ésta será solicitada mediante correo electrónico.

Los precios unitarios antes de impuestos no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución del contrato.

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

En el evento en que se ofrezcan DESCUENTOS, éstos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ello hubiere lugar, indicando por separado dichos valores.

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

2.1.8 Garantía de Seriedad de la propuesta firmada por el representante legal. (ORIGINAL).

El Proponente deberá anexar una garantía expedida en formato para entidades estatales a favor de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, identificada con el NIT 800.144.829-9, que ampare la seriedad de la oferta, por un valor mínimo equivalente 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.

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 original de la 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.
- 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.

2.1.9. Certificación de distribuidor autorizado



El proponente deberá anexar junto con su oferta copia legible de una certificación expedida por el fabricante o mayorista, en donde se acredite que la firma proponente es distribuidor autorizado nivel platino, de los productos objeto de esta invitación, la cual debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses con relación a la fecha de presentación de la propuesta.

2.2 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá entregarse junto con sus anexos DEBIDAMENTE FOLIADA y FIRMADA por el Representante Legal en el correo electrónico: 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.

2.3. COMUNICACIONES

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

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

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.

CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir su propuesta para la "**RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE PRODUCTOS ADOBE DURANTE UN AÑO, EN EDICIÓN ACADÉMICA Y ÚLTIMA VERSIÓN DEL PRODUCTO**", Contrato actual **VIP 8E557DC9A679D543CFDA**, de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No. de parte	Descripción del producto	CANTIDAD
65297199BB04A12	Rnw CCE VIP Educativo Creative Cloud for enterprise All Apps ALL Renovación CCE HED Shared Device Education License Lab and Classroom Multiple Platforms Multi Latin American Languages 12 Meses Device Level 4 100+	148
65315167BB04A12	Rnw CCT VIP Educativo Creative Cloud for teams All Apps ALL Renovación CCT Education Named license Multiple Platforms Multi Latin American Languages 12 Meses Named Level 4 100+	25

02

65297994BB04A12	Rnw CCT VIP Educativo Acrobat Pro DC for teams ALL Renovación CCT Education Named License Multiple Platforms Multi Latin American Languages 12 Meses Named Level 4 100+	4
-----------------	---	---

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL PROPONENTE SELECCIONADO

- ✓ Ejecutar el objeto del contrato con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.
- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar
- ✓ Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por conducto del Supervisor designado, los documentos que se encuentren en su poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- ✓ Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- ✓ Cumplir con los protocolos de bioseguridad y demás normatividad establecida por el Gobierno Nacional y Distrital en medio del aislamiento obligatorio debido a la pandemia de covid-19.
- ✓ Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio del presente contrato.

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROPONENTE SELECCIONADO

- ✓ Suministrar las actualizaciones que se generen durante el período de vigencia del licenciamiento ofertado.
- ✓ El proveedor deberá garantizar la legalidad del software utilizado por la Universidad durante el periodo de transición para activación del presente contrato del licenciamiento.
- ✓ Proveer 232 licencias educativas VIP Creative Cloud para estudiante, para uso en casa durante el plazo de ejecución del contrato.
- ✓ Brindar soporte técnico y acompañamiento, para la puesta en funcionamiento del objeto contractual, incluida la migración de licenciamiento a dispositivo compartido.
- ✓ Brindar capacitación de mínimo cuatro horas en administración de consola, aplicación de nuevas funcionalidades y novedades, durante el plazo de ejecución del contrato.
- ✓ Especificar los alcances y restricciones de uso del software que apliquen para la modalidad de licenciamiento.
- ✓ Especificar claramente los valores agregados asociados al contrato de licenciamiento a que haya lugar y coordinar con la Universidad el aprovechamiento de los mismos.
- ✓ Indicar la presentación y la forma de entrega del licenciamiento a la Universidad.

CAPÍTULO IV CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

4.1 COMPONENTE JURÍDICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia. A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

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

02

6	Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal. (ORIGINAL)
7	Soporte de cumplimiento de contratos. (COPIA)
8	Propuesta técnico económica. (ORIGINAL)
9	Certificación de distribuidor autorizado. (COPIA)

4.2 COMPONENTE FINANCIERO (CUMPLE o NOCUMPLE)

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	FORMULA	CUMPLE
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1
Endeudamiento	Total Pasivo / Total Activo	Menor o igual al 90%
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al total del presupuesto oficial establecido

4.3 COMPONENTE TÉCNICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará la información consignada en la oferta a fin de determinar que el PROPONENTE ha ofertado los servicios de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas en el Capítulo III de la presente Invitación a Cotizar, el Comité Técnico verificará la información relacionada en la oferta. (El comité técnico será conformado por dos Ingenieros de Sistemas y un técnico de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo designados por el jefe de esta).

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

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

5.3. CAUSALES DE RECHAZO

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

- ✓ Que el proponente no oferte la totalidad del servicio requerido y señalado en el Capítulo III de la presente invitación a cotizar, ya que la Universidad NO ACEPTA OFERTAS PARCIALES.
- ✓ Que el PROPONENTE se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo OFERENTE, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.

432

- ✓ Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta y no sea susceptible de subsanación.
- ✓ Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración, subsanación o documento alguno y el PROPONENTE no lo corrija o no lo entregue dentro de los términos que exija la UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- ✓ Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- ✓ Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- ✓ Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando el OFERENTE no discrimine el impuesto de ley a que haya lugar y el objeto de contratación cause dichos impuestos.
- ✓ Cuando la oferta no cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en el ANEXO 2, de la presente invitación.

5.4. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

La UNIVERSIDAD puede no aceptar la propuesta o no contratar cuando:

- ✓ Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- ✓ Ninguna de las propuestas sea conveniente para la entidad, por razón de factores objetivos en cuanto al costo de las mismas o a la calidad que ofrecen.

5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- ✓ Ninguna de las ofertas que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- ✓ Se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas
- ✓ Cuando no se presenten propuestas

<p>CAPÍTULO VI REQUISITOS DEL CONTRATO</p>
--

6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado será informado, mediante comunicación publicada en página web y por correo electrónico, de la adjudicación de la Orden por parte de la UNIVERSIDAD.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

6.3. GARANTÍA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la UNIVERSIDAD la garantía única, otorgada a través de una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:

CS

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	SU VIGENCIA SE EXTENDERÁ HASTA
Cumplimiento	20	Total del contrato	El término para liquidar
Calidad y correcto funcionamiento del licenciamiento	20	Total del contrato	El término para liquidar y un (1) año más

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de las pólizas y el hecho de la constitución de esta Garantía no exonera al **CONTRATISTA** de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Las primas de las pólizas anteriormente descritas serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

En caso de que se requiera: adicionar, prorrogar o suspender la orden resultante, o en cualquier otro evento necesario, el **CONTRATISTA** se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

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 Profesional Especializado 2028-14 de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo el área de sistemas, para que verifique, que el contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

6.6. DESCUENTOS DE LEY

La **UNIVERSIDAD** practicará los descuentos y/o retenciones legales a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago, de acuerdo con las normas vigentes en dicho momento.

Si el **OFERENTE** no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la Universidad efectuará al momento del pago los descuentos por conceptos de retención en la fuente por factura y/o cuenta de cobro, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago y las disposiciones tributarias vigentes.

6.7. TÉRMINO PARA LIQUIDAR

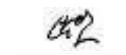
Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez cumplidas las obligaciones surgidas de éste, se procederá a su liquidación por parte de la **UNIVERSIDAD**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

El acta final del contrato llevará la firma del Supervisor y el Contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la **UNIVERSIDAD**.

El contrato deberá ser liquidado dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación de la misma.

Términos de referencia aprobados en sesión del Comité de Adquisiciones

Aprobó: Carlos Eduardo Ortiz Rojas - **Jefe Oficina Jurídica**



Aprobó: Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez - **Jefe División Servicios Administrativos**



Proyectó: Diego Peñalosa - **Abogado Supernumerario**

