



INVITACIÓN A COTIZAR 009-2021

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 “**PUBLICACIÓN DE AVISO EN DIARIO DE AMPLIA CIRCULACIÓN CONJUNTAMENTE CON LA PRODUCCIÓN Y EMISIÓN DE UN PREGRABADO EN TELEVISIÓN, PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2020**”.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CATORCE PESOS M/CTE (\$24.411.014,00) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 167 del 22 de abril de 2021.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	30 de abril de 2021	Página WEB y cartelera de la Universidad
Recepción de ofertas	05 de mayo de 2021 hasta las 10:00 a.m.	Formulario en la página de contratación en procesos 2021
Verificación componente Jurídico	05 de mayo de 2021	División Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Plazo para subsanación de documentos	06 de mayo de 2021 hasta la 02:00 p.m.	Oferentes
Verificación componentes subsanados	06 de mayo de 2021	División Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Verificación componente técnico – económico	06 de mayo de 2021	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales
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: 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

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. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá entregarse junto con sus anexos DEBIDAMENTE FOLIADA y FIRMADA por el Representante Legal en el formulario que se encontrará en la página web de la Universidad en Contratación - Procesos en Curso 2021 y en link de la presente Invitación a Cotizar con sus Anexos, el formulario funciona con Google forms y al requerir el envío de documentos se debe conectar a una cuenta de Google, ya sea bien gratuita o de la Gsuite.

Si persisten sus dudas o tiene algún inconveniente por favor no dude en contactarse al correo: contratacion@unicolmayor.edu.co

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

Se ha estimado un plazo de ejecución de 3 meses a partir de la aprobación de las garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la UNIVERSIDAD.

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 entrega, planeación y ejecución en cumplimiento con los requerimientos de la Universidad.

1.6.2. Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del Contrato en proporción con los servicios efectivamente prestados. El pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la certificación sobre cumplimiento del objeto contractual a satisfacción por parte del Supervisor y la correspondiente factura o documento equivalente de acuerdo con la ley.

NOTA: 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 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, cancelar la invitación o no contratar la misma.

1.7. OFERTAS PARCIALES

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 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, formarán 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. ORIGINAL

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. COPIA

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 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. COPIA

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. 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; en caso de facturar electrónicamente debe contener la obligación correspondiente.

2.1.5. Presentación de la propuesta técnico económica. ORIGINAL

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2, 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 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 causa dichos impuestos, 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.

2.1.6. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS – EXPERIENCIA (FOTOCOPIA)

Como requisito habilitante de la propuesta, el **PROPONENTE** deberá acreditar experiencia hasta con DOS (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos, cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación, ejecutados y terminados dentro 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) con la fecha más próxima a la apertura de la convocatoria.

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

2.2. 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

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 “**PUBLICACIÓN DE AVISO EN DIARIO DE AMPLIA CIRCULACIÓN CONJUNTAMENTE CON LA PRODUCCIÓN Y EMISIÓN DE UN PREGRABADO EN TELEVISIÓN, PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2020**”, de acuerdo con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas, las cuales, son la base para la elaboración del **ANEXO 2**, así:

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO SOLICITADO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		
Publicación de aviso en un diario de amplia circulación	Aviso de 2 columnas X 7 centímetros - formato Universal, Blanco y negro en diario de circulación nacional, página corriente, Referencia: invitación Rendición de cuentas.		
	PUBLICACIÓN	:	La publicación se requiere 15 días calendario antes de la emisión del pregrabado en televisión, fecha a convenir entre el supervisor del contrato y el contratista.
	CANTIDAD	:	1
Producción y Emisión de un Pregrabado en televisión, para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2020.	PRODUCCIÓN - Grabación en locación de entrevistas para las Directivas, docentes y/o administrativos, estudiantes y egresados. (Siempre y cuando la situación de cuarentena generada por Covid 19 lo permita) esta puede ser en 4 días diferentes, a convenir entre el supervisor del contrato y el contratista. - Servicio de Telepronter. - Grabación de tomas de apoyo en locación. - Servicio de locución. - Grabación de Intérprete de lenguaje de señas.		
	POST- PRODUCCIÓN - Graficación (motion graphics), Montaje, y sonorización del pregrabado de máximo una hora de duración en calidad HD. con intérprete en lenguaje de señas. - Copia del video pregrabado en formato para distribución en canal Institucional de Youtube de la Universidad en formato 1920px X 1080px, relación de aspecto 16:9.		
	PARA LA EMISIÓN DEL PREGRABADO SE REQUIERE: - Emisión por televisión pública abierta o por cable con cobertura nacional de máximo una (1) hora, un día entre el 21 y 28 de mayo de 2021, a convenir entre el supervisor del contrato y el contratista, en horas de la mañana (10:00 a.m. a 12:00 m.) - Una reemisión el mismo día en horario nocturno a convenir. - Emisión de 12 Promocionales o menciones de 20 segundos invitando a la audiencia de rendición de cuentas, mínimo 15 días antes de la emisión.		
	INFORMES: - Informe estadístico de audiencia y alcance de las emisiones de la transmisión en televisión. - Informe de alcance e interacción de la promoción o transmisión en medios virtuales: redes sociales, portal web del canal, etc., A convenir entre el supervisor del contrato y el contratista).		
	CANTIDAD	:	1

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.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACION 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 propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios (Anexo 1) ORIGINAL
2	Certificado de Existencia y Representación Legal. COPIA
3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal COPIA
4	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA
5	Propuesta Técnico económica - (Anexo 2) ORIGINAL
6	Experiencia. COPIA

4.2. COMPONENTE TÉCNICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará que la propuestas cumplan con los requisitos técnicos solicitados por la Universidad, en caso que algún (os) elemento (s) no cumpla (n) con las características y especificaciones técnicas estipuladas en la presente invitación, éste (os) no será (n) considerado (s).

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA - ECONÓMICA

La Universidad efectuará en esta evaluación una asignación de (700) puntos distribuidos así: teniendo en cuenta los siguientes criterios:

PUBLICACIÓN AVISO (200 puntos)

CRITERIO	PUNTAJE
Certificación de más alta lecturabilidad	100
Certificación de más alta circulación	100
TOTAL	200

Nota: El oferente debe indicar el nombre del diario en el cual saldrá publicado el aviso.

PRODUCCIÓN Y EMISIÓN DE UN PREGRABADO PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (500)

CRITERIO	PUNTAJE
Mayor rating certificado por IBOPE	300
Menor Precio (oferta más económica)	200
TOTAL	500

5.2 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

5.2.1 PUBLICACIÓN AVISO (200 puntos)

CERTIFICACIÓN DE LECTURABILIDAD (100)

Al oferente que presente certificación de lecturabilidad más alta expedida por la Asociación Colombiana de Investigación de Medios (ACIN), se le asignarán (100) puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

CERTIFICACIÓN DE CIRCULACIÓN (100)

Al oferente que presente certificación de circulación más amplia expedida por la Asociación Colombiana de Investigación de Medios (ACIN), se le asignarán (100) puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

5.2.2 PRODUCCIÓN Y EMISIÓN DE UN PREGRABADO PARA LA AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS (500)

CERTIFICACIÓN MAYOR RATING (300)

Al oferente que presente certificación de mayor rating expedida por IBOPE, se le asignarán (300) puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

MENOR PRECIO (200)

Al proponente que presente la oferta más económica antes de IVA, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el CAPÍTULO III de la presente invitación, se le asignarán (200) puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres.

5.3. 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.

5.4. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de que dos o más proponentes obtengan el mismo puntaje se adjudicará a la oferta más económica, de persistir el empate se seleccionará mediante sorteo utilizando el sistema de balotas, 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.

5.5. 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 estimado en la presente invitación.
- ✓ Cuando se presenten ofertas parciales.

5.6. 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.

5.7. 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

El proponente seleccionado será informado, mediante comunicación enviada 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 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) 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 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
Calidad del Servicio	20	Total del contrato	Su vigencia se extenderá hasta el término para liquidar

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 con copia a 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 del mismo por las partes contratantes, para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

6.4. CESIÓN DEL CONTRATO

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

6.5. SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD mantendrá durante la vigencia del Contrato, una Supervisión que estará a cargo del Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales o quien haga sus veces, para que verifique que el Contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad y obligaciones.

6.6. DESCUENTOS DE LEY

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

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

6.7. TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse 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 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 del mismo.

Revisó:	Gabriel Hernando Pinzón Gutiérrez	Jefe de la Div. Servicios Administrativos y Recursos Físicos	
Proyectó:	Diego Mauricio Peñaloza Castro	Supernumerario	