



INVITACIÓN A COTIZAR 021- 2021

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, está interesada en recibir propuestas para "Adquisición de Póliza Exequial para 450 funcionarios aproximadamente (Docentes de Planta y Ocasionales y personal Administrativo de Planta, Provisionales y de Libre Nombramiento y Remoción)".

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

1.2.1 GRUPO ÚNICO:

Integrado por la siguiente Póliza:

RAMO: PÓLIZA EXEQUIAL - ACUERDO SINDICAL	VIGENCIA
Constitución de una póliza para gastos exequiales, cuya cobertura por beneficiario y su núcleo familiar no sea inferior a siete (7) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) (\$6'359.682,00) para funcionarios administrativos de planta, provisionales, libre nombramiento y remoción; y docentes de planta y ocasionales, con vinculación vigente en la Universidad. Para la adquisición de esta póliza, se destinará anualmente hasta 30 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). \$27'255.780,00	335 días

1.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - PÓLIZA EXEQUIAL:

*Dirigido a cubrir a los funcionarios administrativos de planta, provisionales, libre nombramiento y remoción; y docentes de planta y ocasionales, con vinculación vigente en la Universidad. (Alrededor de 450 funcionarios).

*Cobertura para el Funcionario y su núcleo familiar igual o superior a siete (7) Salarios Mínimos mensuales Legales Vigentes (SMMLV) (\$6'359.682,00) con rango de edades mínimas y máximas vitales.

*Cobertura sin importar el estado de salud de las personas (sin preexistencias)

*Beneficios, servicios y cobertura mínimo en el territorio Nacional.

*Protección inmediata para traslado, en caso tal, de otras entidades de previsión exequial.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Según lo estipulado en la Resolución 2069 de 2019 "Por la cual se implementa el Acuerdo Colectivo suscrito entre la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca - UNICOLMAYOR y las Organizaciones Sindicales - Asociación Sindical de Empleados No Docentes y Docentes de Universidades Colombianas

ASOUNICOL, Sindicato Nacional de Trabajadores y Empleados Universitarios de Colombia-ENTRAUNICOL y Asociación Sindical de Empleados de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca - ASUCOLMAYOR":

"ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - ADQUISICIÓN DE PÓLIZA PARA GASTOS EXEQUIALES PARA FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES: UNICOLMAYOR constituirá una póliza para gastos exequiales, (...)

Parágrafo: Para la adquisición de la presente póliza, UNICOLMAYOR destinará anualmente hasta 30 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)".

Teniendo en cuenta que el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para la vigencia 2021 se fijó por parte del gobierno nacional en: **\$908.526,00**.

Por lo anterior, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, cuenta con un presupuesto oficial de **VEINTICINCO MILLONES, DOSCIENTOS TRECE MIL, SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$25.213.780,00) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 287 del 26 de julio de 2021.

Nota: En caso de sobrepasar el presupuesto oficial, su propuesta será rechazada.

1.4. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	26 de julio de 2021	Página WEB
Recepción de ofertas	29 de julio de 2021 a las 10:00 A.M	Correo: contratacion@unicolmayor.edu.co
Verificación componente Jurídico	29 de julio de 2021	División Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Plazo para subsanación de documentos	29 de julio de 2021 a las 2:00pm	Oferentes
Verificación componentes subsanados	29 de julio de 2021	División Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Verificación componente técnico – económico	30 de julio de 2021	División Medio Universitario
Comunicado selección de oferente		Página WEB de la Universidad

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 al proponente, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA 3: La Universidad informará a los interesados la propuesta seleccionada mediante comunicado publicado en la página Web.

1.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) Ejecutar el objeto de la orden 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.
- b) Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formulen los supervisores de la orden y realizar los ajustes a que haya lugar.
- c) Informar al supervisor de la orden oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
- d) Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

1.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El proponente seleccionado en desarrollo del objeto contractual se compromete a cumplir la totalidad de las siguientes obligaciones:

- a) Expedir y entregar el amparo exequial, dentro de los dos (2) días siguientes a la comunicación escrita de asignación de la orden por parte de la UNIVERSIDAD.
- b) Expedir y entregar las pólizas exequiales, dentro del término señalado en el documento de asignación de la orden.
- c) Presentar informe al supervisor de la orden acerca de cobertura, novedades y mejoramiento de condiciones.
- d) Responder a las consultas efectuadas por la UNIVERSIDAD, dentro del término ofrecido en su propuesta.
- e) Cumplir con todas las condiciones y servicios ofrecidos en su propuesta.
- f) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la orden y las previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Código de Comercio y demás disposiciones legales aplicables a las Compañías de Seguros.
- g) Las demás obligaciones nacidas de la invitación a cotizar, de la propuesta y de la orden de trabajo por seguro exequial suscrito.

Nota: Las obligaciones antes indicadas serán de obligatorio cumplimiento por parte del proponente seleccionado. La sola presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente acepta y se obliga a realizar las actividades antes relacionadas quedando sin efecto cualquier modificación o condicionamiento que en la propuesta se llegaren a introducir en las mismas.

1.6. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas las compañías de seguros legalmente constituidas ante la Superintendencia Financiera de Colombia con más de dos (2) años de constitución, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y la ley.

También podrán participar las empresas legalmente constituidas e inscritas ante Cámara de Comercio con más de dos (2) años de constitución, con el objeto social acorde con esta invitación y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y la ley.

Para la presente Invitación, la Universidad contratará los servicios mediante la suscripción de una **ORDEN DE TRABAJO DE SEGURO EXEQUIAL**.

NOTA: Por la naturaleza del objeto y conformación, las promesas de sociedad futura y las personas naturales no serán tenidos en cuenta en la presente invitación, como tampoco la figura de coaseguro.

1.7. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá enviarse, junto con sus anexos **DEBIDAMENTE FIRMADA** por el Representante Legal, en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos al correo electrónico contratacion@unicolmayor.edu.co (en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente invitación) de la siguiente forma:

- 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.

1.8. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.8.1. Plazo y lugar de ejecución

El plazo de ejecución para las Pólizas será de **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO (335) DIAS**, a partir de la expedición de las pólizas y suscripción de la orden de trabajo por parte del Contratista.

1.8.2. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución será en las instalaciones de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicadas en Bogotá D.C.

1.8.2. Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará al contratista el valor de la orden una vez expedidas y entregadas las respectivas pólizas que integran el programa de seguros exequiales, correspondiente al grupo único contemplado en la presente Invitación. Este pago se efectuará de **CONTADO COMERCIAL**, es decir, que se cancelarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del contrato, junto con la 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.

Nota 1: Si las Pólizas no han sido avaladas en su verificación por la oficina competente en la Universidad, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma. Las demoras en el pago, originadas en la presentación incorrecta de los documentos requeridos correrán por cuenta del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

1.9. 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. De igual forma, el oferente deberá sujetarse a los demás normas legales y entes administrativos que rigen la actividad aseguradora en Colombia.

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

1.10. 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 de la orden, se considera como documento oficial de los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad

2.1. DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El 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 Carta de presentación de la propuesta. ORIGINAL

El Proponente deberá allegar la Carta de presentación de la propuesta, debidamente diligenciada en su totalidad y firmada por el Representante Legal, mediante el diligenciamiento del **ANEXO 1**, adjunto a la presente invitación.

2.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal. (COPIA)

- A. 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 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 deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la persona jurídica ante la Cámara de Comercio.

- B. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia

Los proponentes por estar sometidas a la vigilancia de la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 y s.s. del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, deben adjuntar la certificación expedida por ésta, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección y en el que conste que la sociedad proponente está autorizada por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia los ramos de seguros correspondientes a las pólizas para las cuales presenta oferta.

2.1.3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. (COPIA)

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cedula de ciudadanía o de extranjería del representante legal al 150%.

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 Presentación de la propuesta económica. (ORIGINAL).

El proponente deberá presentar la propuesta económica mediante el uso obligatorio del formato establecido en el **ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA** adjunto, 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 de ley no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución de la orden 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 1.3 PRESUPUESTO OFICIAL.

2.1.6. Experiencia – Soporte de cumplimiento de contratos. COPIA

Como requisito habilitante de la propuesta, el oferente deberá acreditar la experiencia habilitante del proponente, mediante el aporte de máximo **TRES (3) CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN**, la ejecución de contratos cuyo objeto o actividad comercial esté relacionado con las pólizas objeto de la presente invitación, iniciados, ejecutados y terminados dentro de los CINCO (5) años anteriores a la fecha de la entrega de las propuestas de acuerdo al cronograma establecido.

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 (CADA CERTIFICACIÓN debe contener primas iguales o superiores al valor del presupuesto)
- Nombre y firma de quien expide la certificación
- Fecha de inicio y terminación

La Universidad se reserva el derecho de verificar la Información 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.

2.3. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la Universidad podrá dirigirse al correo electrónico contratacion@unicolmayor.edu.co

CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS

La **Universidad** requiere contratar el programa general de Seguros para “*Adquisición de Póliza Exequial para 450 funcionarios aproximadamente (Docentes Planta y Ocasionales y personal Administrativo de Planta, Provisionales y Libre Nombramiento y Remoción)*”, de acuerdo con los aspectos técnicos descritos a continuación, los cuales son la base para la elaboración del **ANEXO 2** (se deben utilizar el formato en EXCEL suministrado por la Universidad sin modificar ninguna celda ni columna), así:

3.1. Condiciones Técnicas Mínimas de los Seguros a Contratar –

3.1.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

***Cobertura para el Funcionario y su núcleo familiar igual o superior a siete (7) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) (\$6.359.682,00) con rango de edades mínimas y máximas vitales.**

El proponente deberá vincular la totalidad del listado de funcionarios y núcleo familiar beneficiarios de la póliza exequial y sus servicios.

***Cobertura sin importar el estado de salud de la personas (sin preexistencias)**

El proponente deberá garantizar la cobertura de los funcionarios y su núcleo familiar beneficiarios que se les relacione, de acuerdo con normatividad legal vigente, sin necesidad de excluir por enfermedad o estado de salud preexistente previos, que impliquen límites al servicio contratado.

***Beneficios, servicios y cobertura mínimo en el territorio Nacional.**

El proponente deberá garantizar la cobertura y prestación del servicio, mínimo en todo el territorio nacional.

***Protección inmediata para traslado, en caso tal, de otras entidades de previsión exequial.**

El proponente deberá garantizar la cobertura en la totalidad de los servicios solicitados desde el mismo momento de la afiliación de los funcionarios beneficiarios, sin necesidad de cumplimiento de requisito adicional.

NOTA IMPORTANTE: Los amparos, límites y coberturas que se detallan en la presente invitación se consideran como ofertas básicas y son de obligatorio ofrecimiento por parte de los proponentes. El no ofrecimiento será causal de rechazo.

El oferente deberá mantener de manera detallada las coberturas, exclusiones y el número de eventos a amparar con el fin de ser evaluada su oferta.

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
Formato Carta de presentación de la propuesta. ORIGINAL
Certificado de Existencia y Representación Legal COPIA
Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia
Cédula de ciudadanía del Representante Legal. COPIA
Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA
Propuesta económica – (Anexo 2) ORIGINAL
Experiencia – Soporte de cumplimiento de contratos

4.2. COMPONENTE TÉCNICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará que la propuesta presentada cumpla con los aspectos técnicos señalados por la Universidad en el Capítulo III, los respectivos formatos y anexos técnicos, y las que contengan relevancia técnica en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la prestación del servicio, para ello la división solicitante del servicio realizará la verificación del componente técnico.

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

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1 FACTORES DE EVALUACIÓN RESPECTO DE LAS PÓLIZAS (PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS)

Se otorgará un máximo de 1000 puntos a las propuestas que cumplan con los siguientes criterios:

ITEM	EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA:	PUNTAJE
1	Mayor experiencia Adicional a la solicitada en el numeral 2.1.6 en la conformación de pólizas exequiales, objeto de la presente invitación en instituciones o empresas.	300
2	Oferta más económica.	700
	TOTAL	1000

1. Mayor Experiencia Adicional a la solicitada en el numeral 2.1.6, en la conformación de pólizas exequiales, objeto de la presente invitación en instituciones o empresas.

Además de lo previsto en la presente invitación en el numeral 2.1.6, para la evaluación de este numeral, el PROPONENTE podrá presentar certificación del contrato suscrito o copia de pólizas, donde conste que el objeto se relaciona con las pólizas exequiales, cuya vigencia técnica anual debe haber iniciado después del 01 de Enero de 2010 y que hayan finalizado o estén en un porcentaje de ejecución del 90%, para la fecha de cierre del proceso.

Se otorgarán el mayor valor en la sumatoria de las pólizas acreditadas en los contratos certificados.

Para las demás propuestas se asignará puntaje proporcional aplicando regla de tres (3) simple directa.

2. Oferta más económica.

Teniendo en cuenta el presupuesto con el que cuenta la universidad relacionado en la presente invitación a cotizar, se evaluará la oferta más económica antes de impuestos de ley.

Se otorgarán el mayor puntaje a la oferta más económica. Para las demás propuestas se asignará puntaje proporcional aplicando regla de tres (3) simple directa.

5.2. SELECCIÓN

La Universidad seleccionará al oferente que cumpla en su totalidad con los requerimientos técnicos solicitados en la presente invitación y obtenga el mayor puntaje establecido en el numeral 5.1 de la misma.

5.3. CRITERIOS 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 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.
- ✓ Cuando la Universidad haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro de los términos que exija la Universidad.
- ✓ 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 la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la Universidad.
- ✓ 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.

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 las mismas 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 DE LA ORDEN

6. 1. SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN

El proponente seleccionado será informado, mediante comunicación escrita por correo electrónico, de la adjudicación de la orden por parte de la UNIVERSIDAD y deberá suscribirlo el día del recibo de dicha comunicación.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La orden quedará perfeccionada con la suscripción del mismo por las partes contratantes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal.

6.3 DESCUENTOS DE LEY

La UNIVERSIDAD practicará los descuentos 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, con base en los porcentajes que rijan en la fecha de pago y las disposiciones tributarias vigentes.

6.4. CESIÓN DE LA ORDEN

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

6.5. SUPERVISIÓN

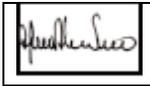
La UNIVERSIDAD mantendrá durante la vigencia de la orden, una Supervisión que estará a cargo del Jefe de la División de Medio Universitario o quien haga sus veces para que verifique que la orden se esté desarrollando de acuerdo con los aspectos técnicos y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad y obligaciones.

6.6. TERMINO PARA LIQUIDAR

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

El acta llevará la firma del supervisor de la orden y el contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por LA UNIVERSIDAD.

La orden deberá ser liquidada dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Aprobó:	Marisol Alvarado Castillo	Jefe División Servicios Activos.	
Proyecto:	Yenny Marcela Malagón Prieto	Supernumerario	