



INVITACIÓN A COTIZAR 031 -2021

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1.OBJETO DE LA INVITACION

La **UNIVERSIDAD** está interesada en recibir propuestas para contratar el “**OPERADOR TURÍSTICO QUE GARANTICE LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES SALIDAS PEDAGÓGICAS PROGRAMADAS POR LA UNIVERSIDAD**”, de acuerdo con las necesidades de la Universidad.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

La UNIVERSIDAD cuenta con un presupuesto oficial integral de **CINCUENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$50.428.444,00)**, incluido impuestos de ley, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 496 del 13 de octubre de 2021.

El **PROPONENTE** debe tener en cuenta que el presupuesto oficial establecido está distribuido por valores máximos, así:

ITEM	FACULTAD Y/O PROGRAMA	PRESUPUESTO
1	CIENCIAS DE LA SALUD	Hasta la suma de \$8.815.444,00
3	ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA	Hasta la suma de \$20.000.000,00
4	INGENIERIA Y ARQUITECTURA	Hasta la suma de \$2.837.000,00
5	DERECHO	Hasta la suma de \$2.060.000, 00
6	PROGRAMA DE CIENCIAS BASICAS	Hasta la suma de \$2.060.000,00
7	CIENCIAS SOCIALES	Hasta la suma de \$14.656.000,00
PRESUPUESTO TOTAL		\$50.428.444.00

NOTA: Los oferentes no podrán superar el presupuesto oficial asignado.

1.3 CRONOGRAMA Y TRAMITE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	Octubre 29 de 2021	Página Web de la Universidad
Recepción de ofertas	Noviembre 08 de 2021 hasta las 12:00 m	Correo Institucional repciondepropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componente jurídico	Noviembre 09 de 2021	Oficina Jurídica

CS

Plazo para subsanación documentos	Noviembre 10 de 2021	Oferente
Verificación de componentes subsanados	Noviembre 11 de 2021	Oficina Jurídica
Verificación componente técnico-económico	Noviembre 12 de 2021	Vicerrectoría Académica
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.

1.4. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS NATURALES** con establecimiento de comercio y las **PERSONAS JURÍDICAS**, inscritas y registradas ante la Cámara de Comercio, con más de dos (2) años de constitución para los dos (2) casos, a la fecha de recepción de las ofertas, cuya actividad u objeto social esté directamente relacionado con el de la presente invitación.

PARAGRAFO: En el caso que el **OFERENTE** seleccionado sea persona natural, concede con la presentación de su oferta a la invitación a cotizar su consentimiento, para que sus datos personales recolectados en atención al trámite del objeto a contratar, puedan ser almacenados, consultados y verificados por la **UNIVERSIDAD**, en atención a las finalidades específicas de la invitación.

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal con más de dos (2) años de constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

1.5. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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 recepciondepropuestas@unicolmayor.edu.co (en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente invitación) de la siguiente forma:

BR

- 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 Y FORMA DE PAGO

1.6.1. PLAZO

Se ha estimado un plazo de ejecución del contrato contado a partir de la aprobación de las pólizas por parte de la Oficina Jurídica de la **UNIVERSIDAD** y hasta el 10 de diciembre de 2021, o hasta agotar el presupuesto oficial asignado, lo que ocurra primero.

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** pagará el valor de la orden en forma mensual y en proporción a las salidas efectivamente realizadas. Estos pagos se realizarán de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes, a la radicación de la factura o documento equivalente en caso de estar obligado por la normatividad vigente, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de la orden.

Si el **OFERENTE** seleccionado es persona natural con establecimiento de comercio y/o jurídica, 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.

1.7. REGIMEN JURIDICO 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 del 28 de noviembre de 2005, la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, la Resolución 1041 del 10 de septiembre de 2010 modificada por la Resolución 939 del 22 de julio de 2011, la Ley 1101 de 2006, el

Decreto 348 del 25 de febrero de 2015, el Acuerdo 01 del 23 de enero de 2018 y demás normas o modificaciones alusivas al Registro Nacional de Turismo, 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 régimen propio de contratación.

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

1.8. OFERTAS

La **UNIVERSIDAD No** aceptará ofertas parciales.

CAPÍTULO II - PROPUESTA

El **PROPONENTE** deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo de acuerdo con lo solicitado en esta invitación y sus modificaciones, si a ello 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 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 los siguientes documentos:

2.1.1. FORMATO PARA PROPUESTA DE OFERENTES DE BIENES Y/O SERVICIOS

El oferente deberá allegar junto con la presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal, la totalidad de la información contenida en el Anexo 1.- FORMATO PARA PROPUESTA DE OFERENTES DE BIENES Y/O SERVICIOS, debidamente diligenciado y suscrito.

2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL/MATRÍCULA MERCANTIL

Expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo, el



certificado debe indicar en forma expresa la actividad 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 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 de existencia y representación legal deberá acreditar más de (2) dos años de constituida y registrada la persona jurídica y/o natural ante la Cámara de Comercio.

2.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL

El **PROPONENTE** deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal y/o persona natural.

2.1.4. REGISTRO UNICO 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. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida en formato de ENTIDADES ESTATALES 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. 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.

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 no suscriba la orden en el término señalado por la Universidad o no cumpla con las garantías contractuales.

2.1.6. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El **PROPONENTE** debe aportar con su propuesta el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por las Cámaras de Comercio, vigente a la fecha de entrega de la propuesta, en el que conste que se encuentra inscrito en dicho Registro, como operador profesional de congresos y ferias y convenciones y como agencia de viajes, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 300 de 1996 modificada por el artículo 33 de la Ley 1558 de 2012. El certificado debe mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante de la presente invitación a cotizar. Asimismo, deberá aportar el certificado de liquidación y pagado todos los trimestres de la contribución Parafiscal para la promoción del turismo, correspondiente al año 2020, y en desarrollo de lo dispuesto en los artículos 1 al 3 de la ley 1101 del 2006.

2.1.7. SOPORTES DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS - EXPERIENCIA

Como requisito habilitante de la propuesta, el **PROPONENTE singular o plural**, deberá aportar cuatro (4) certificados de experiencia o actas de liquidación, de contratos de operación logística en los que contemplen dentro de su objeto y/o actividades, los servicios de hospedaje, alimentación y transporte, dichos contratos deben estar ejecutados y terminados dentro de los últimos 10 años a la fecha de recepción de ofertas de la presente invitación, y cada uno de ellos deberá ser de por lo menos el 50% del 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.

Además, teniendo en cuenta el área de ejecución de los contratos, es indispensable que al menos (2) dos de las certificaciones de contratos o actas de liquidación aportados hayan sido ejecutados en el Departamento de Cundinamarca.

Si en alguna propuesta se relacionan más de cuatro (4) certificaciones, se tendrán en cuenta únicamente las cuatro (4) indicadas en 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.

2.1.7 CERTIFICACION DE ALIANZA O CONVENIO CON EMPRESA DE TRANSPORTE

Como requisito habilitante de la propuesta el **PROPONENTE** deberá presentar junto con su propuesta 1 alianza o certificación de alianza o convenio, vigentes con una empresa de transportes y servicios especiales que garantice la correcta ejecución del servicio de transporte y que cuente con los permisos de ley para la prestación de dichos servicios.

2.1.8. PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA

El **PROPONENTE** deberá presentar una propuesta técnica económica, **mediante el uso obligatorio**, del formato establecido en el **ANEXO No.2** dando cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el Capítulo III Requerimientos Técnicos de la presente Invitación a Cotizar, firmada por el Representante Legal, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

La oferta presentada por el **PROPONENTE** será fija durante toda la ejecución del contrato. Por lo tanto, el **PROPONENTE** para formular la oferta debe efectuar el análisis de precios unitarios o actividades a desarrollar, valor de todos los bienes, suministros, alimentación, transporte, viáticos, tasas, impuestos y contribuciones de carácter nacional o municipal, gastos de legalización del contrato, honorarios y demás costos directos e indirectos que la total ejecución del contrato conlleva, a fin de determinar y calcular los potenciales riesgos. Será de responsabilidad exclusiva del **PROPONENTE** los riesgos y perjuicios que se presenten por esta razón.

Si en concepto de la **UNIVERSIDAD** es necesaria 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

CP

valores. Si el **OFERENTE** no discrimina los impuestos y el objeto contratado lo causa, la oferta será rechazada.

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

2.2. COMUNICACIONES

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

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

2.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá permanecer vigente por un período no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha 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.

CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA requiere contratar el **“OPERADOR TURÍSTICO QUE GARANTICE LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES SALIDAS PEDAGÓGICAS PROGRAMADAS POR LA UNIVERSIDAD”**, de acuerdo a las necesidades de la Universidad, relacionadas en el **ANEXO 2**, con las siguientes especificaciones:

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FACULTAD Y/O DEPENDENCIA	DESTINO	No PERSONAS POR CADA SALIDA	PERMANENCIA EN EL LUGAR	TRANSPORTE	ALIMENTACION	ALOJAMIENTO
DISEÑO DIGITAL Y MULTIMEDIA	ZIPAQUIRA	25	1 DIA	X	X	N/A
TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION Y EJECUCION DE CONSTRUCCIONES	COGUA	40	1 DIA	X	X	N/A
FACULTAD DE ADMINISTRACION Y ECONOMIA	CARTAGENA Y BARRANQUILLA	44	5 DIAS Y 4 NOCHES	X	N/A	N/A
	CARTAGENA Y BARRANQUILLA	44	5 DIAS Y 4 NOCHES	X	N/A	N/A
CIENCIAS BASICAS	RICAURTE	70	1 DIA	X	N/A	N/A
CIENCIAS DE LA SALUD	CHIA-CUNDINAMARCA	18	1 DIA	X	N/A	N/A
	FACATATIVA -CUNDINAMARCA	33	1 DIA	X	N/A	N/A
	MOSQUERA- CUNDINAMARCA	33	1 DIA	X	N/A	N/A
	VILLA DE LEYVA	67	1 DIA	X	N/A	N/A
	PARAMO DE CHINGAZA-VIA LA CALERA	67	1 DIA	X	N/A	N/A
DERECHO	SABANA CENTRO DE CUNDINAMARCA	35	1 DIA	X	X	N/A
	MADRID	30	1 DIA	X	X	N/A
CIENCIAS SOCIALES	AGROPARQUE SABIO MUTIS- TENA CUNDINAMARCA	14	1 DIA	X	X	N/A
		37	1 DIA	X	X	N/A
		40	1 DIA	X	X	N/A
		37	1 DIA	X	X	N/A
		38	1 DIA	X	X	N/A
		31	1 DIA	X	X	N/A

Convenciones: N/A= No aplica

X=Indica el requerimiento del servicio

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor de la orden y realizar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con los niveles de servicio ofrecidos.
2. 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.
3. Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
4. Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
5. Cumplir con el objeto del servicio establecido en la presente Orden y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
6. Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente orden de trabajo.

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Permitir a los estudiantes acceder a conocimientos y experiencias como una manera de aprovechar la infraestructura histórica, cultural, científica y social de nuestro país.
2. Propender por el desarrollo integral del estudiante en cada uno de los campos de aplicación en los diferentes programas que se realizan a nivel local, regional o nacional con la coordinación de uno o varios docentes y con un carácter fundamentalmente académico e investigativo.
3. Fortalecer el sentido de pertenencia del personal docente y estudiantes hacia la Universidad y promover la capacidad de trabajar en equipo en otro espacio fuera de la entidad optando el manejo de mejores niveles en el clima laboral.
4. Llevar a cabo la planeación, organización, estructuración y logística de las salidas académicas, cumpliendo con los protocolos de seguridad vial, determinados por el Ministerio del Transporte, en las fechas que determine la Universidad, para lo cual se concertará, entre el operador turístico y el supervisor designado por la Universidad, los destinos que se requieran en su momento.
5. Suministrar transporte terrestre, alimentación y bebidas no alcohólicas, cuando se requiera acorde a las necesidades del servicio, total o parcialmente. Dada la necesidad de suministro de refrigerios y almuerzos, se deben presentar tres (03) opciones de menú balanceado y nutritivo, uno de los cuales debe ser vegetariano, esta información se debe presentar de manera previa a la ejecución de la salida al supervisor del contrato, con el fin de que éste tenga la posibilidad de elegir la opción que más convenga a las necesidades de la Universidad.



6. Dar cumplimiento, si se está obligado, a lo contemplado en el Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011 "Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía" y demás normas complementarias.
7. Proporcionar soporte durante la realización de las salidas académicas, a través de un guía experto, con conocimiento geográfico de la zona a visitar, cuando a ello haya lugar, que coordine logísticamente el buen desarrollo de las mismas.
8. Instalar un punto de registro a la entrada de los medios de transporte (bus) definidos para cada destino, entregando escarapelas de identificación, debidamente impresas, con cordón, funda, marcadas con el nombre respectivo y tarjeta de asistencia, a cada uno de los estudiantes y docentes.
9. Entregar base de datos, en medio electrónico y/o correo electrónico, al supervisor designado por la Universidad, con registro de los estudiantes y docentes después de finalizada cada salida, para efectos de control de asistencia.
10. Efectuar paradas, durante el trayecto y con ocasión de la salida, en los lugares y/o sitios necesarios en virtud de su propósito.
11. Contar con las pólizas de cobertura de riesgos necesarios, de conformidad con la naturaleza de la actividad (salida).
12. Disponer de contacto telefónico permanente y un correo electrónico para comunicación exclusiva con la Universidad, las veinticuatro (24) horas del día, por el plazo de ejecución del contrato.
13. Designar un ejecutivo de cuenta, de manera específica para atender el contrato suscrito con la Universidad y solucionar las dudas, problemas y sugerencias que haga la Universidad en relación con su desarrollo.
14. Comunicar oportunamente a la Universidad, a través del (los) supervisor (es) cuando el saldo de una de las facultades y/o programas se encuentre en el remanente del veinte (20%) de su apropiación.
15. Presentar un informe mensual en medio magnético y/o correo electrónico, al supervisor del contrato, en el que se detalle una relación de las salidas realizadas, precio de las mismas, programa y/o facultad, destino, saldo de la apropiación del registro presupuestal y en general el estado de la ejecución del contrato.
16. Presentar los informes adicionales que sobre la ejecución del contrato requiera el supervisor del mismo.
17. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que se le entregue como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo.
18. Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo administrado por las Cámaras de Comercio o quien haga sus veces, en el que conste que se encuentra inscrito.
19. Cumplir con el ofrecimiento hecho en la propuesta incluyendo los valores agregados ofrecidos en la misma, en desarrollo del objeto contractual.
20. Certificar la afiliación del personal que destine para la ejecución del contrato al Sistema General de Seguridad Social integral, así como estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley.



21. El operador garantizará la prestación del servicio con buses en buen estado, igualmente certificará que cuenta con el plan estratégico de seguridad vial y presentará las evidencias de su implementación.
22. El operador de transporte debe tener: Relevos de conducción, Revisiones técnicas vigentes, Documentación al día, entre otros, lo anterior en aras de garantizar la seguridad de los estudiantes y docentes.
23. El operador debe contar con una póliza de responsabilidad civil subsidiada, en caso de presentar alguna situación con la alimentación.
24. Cumplir las medidas de bioseguridad y autocuidado, adoptados en los establecimientos de los sectores económicos, sociales, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus, en el desarrollo de todas las actividades.
25. Cumplir todas las medidas de bioseguridad y comportamiento en el espacio público de acuerdo a lo estipulado en la resolución 777 de 2021
26. Tener aprobados los protocolos de bioseguridad, y garantizar la aplicación de los mismos.

CAPITULO IV-CONDICIONES DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO
--

4.1. COMPONENTE JURÍDICO (Cumple o no cumple)

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

ASPECTO	CUMPLE	
	SI	NO
1. Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios (Anexo No. 1).		
2. Certificado de Existencia y Representación Legal.		
3. Cédula de ciudadanía del representante legal y/o persona natural ampliada.		
4. Registro Único Tributario RUT vigente.		
5. Registro Nacional de Turismo		
6. Garantía de Seriedad de la Propuesta firmada por el Representante Legal		
7. Experiencia - Soportes de cumplimiento de contratos.		
8. Certificación de alianza o convenio con empresa de transporte		
9. Propuesta Técnica Económica (Anexo No. 2).		

4.2. COMPONENTE TÉCNICO - ECONÓMICO (Cumple o no cumple)

El **PROPONENTE** deberá presentar una propuesta técnico - económica mediante el uso obligatorio, del formato establecido en el **ANEXO No. 2** y con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el Capítulo III de la presente invitación a cotizar.

CS

Para efectos de determinar que el **PROPONENTE** ha ofertado el servicio de acuerdo a la calidad, condiciones y aspectos técnicos establecidos, se verificará la información relacionada en la propuesta.

CAPÍTULO V - CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
--

La **UNIVERSIDAD** seleccionará la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE
1	Mayor valor de experiencia certificada adicional a la solicitada en el numeral 2.1.6 de la presente invitación.	400
2	Menor Precio ofertado antes de iva	600
	TOTAL	1000

1. MAYOR VALOR DE EXPERIENCIA CERTIFICADA ADICIONAL A LA SOLICITADA EN EL NUMERAL 2.1.6 DE LA PRESENTE INVITACIÓN. (400 PUNTOS)

Se otorgará el puntaje de 400, al **PROPONENTE** que presente junto con su propuesta el mayor valor de un contrato mediante la presentación de una (1) certificación de contrato o acta de liquidación como experiencia adicional a la solicitada en el numeral 2.1.6 de la presente invitación, en la ejecución de un (1) contrato relacionado con el objeto de la presente invitación, suscrito con entidades públicas para el desarrollo de actividades enfocadas en población académica o de educación superior o de promoción de la educación o similares siempre que tenga población estudiantil universitaria.

Dicha experiencia deberá ser adicional a la requerida como experiencia general y en el desarrollo de sus actividades demostrar que se ejecutaron total o parcialmente en municipios del departamento de Cundinamarca, Atlántico, Bolívar y Boyacá. Dicha experiencia deberá haber sido de un contrato suscrito y ejecutado dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación. A los demás oferentes se les asignará el puntaje de manera proporcional mediante regla de tres simple.

2. MENOR PRECIO (600 PUNTOS)

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 inversa.

CH

CAPÍTULO VI - CRITERIO DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS
--

La **UNIVERSIDAD** seleccionará la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación definidos en la presente invitación siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas del Capítulo III.

Sólo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico y técnico- económico.

6.1. 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.

6.2. 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, subsanación o documento y el **PROPONENTE** no lo corrija o no lo entregue dentro de los términos que exija la **UNIVERSIDAD**.
- ✓ Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la **UNIVERSIDAD**.
- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en 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 o natural con establecimiento de comercio, tiene menos de dos (2) años de constitución.
- ✓ Cuando la **UNIVERSIDAD** encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.



- ✓ Cuando la propuesta no cumpla con los aspectos técnicos solicitados en el Capítulo III y en el Anexo 2 de la presente invitación.
- ✓ Cuando el **PROPONENTE** no discrimine el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio lo cause.
- ✓ Cuando se presenten ofertas parciales.

6.3. 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.

6.4. 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 VII - REQUISITOS DE LA ORDEN
--

7.1. SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN

El proponente para contratarse será informado por parte de la **UNIVERSIDAD**, mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1 y deberá suscribirlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

7.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La Orden quedará perfeccionada con la suscripción de esta por las partes contratantes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal, previa aprobación de la Garantía única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

7.3. GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la Orden, a constituir a favor de la **UNIVERSIDAD** la garantía única, otorgada a través de una compañía de seguros que ampare los siguientes riesgos:

CP

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20	Total, de la orden	Se extenderá hasta el plazo de ejecución
Calidad del servicio	20	Total, de la orden	Se extenderá hasta el término para liquidar
Responsabilidad Civil Extracontractual	20	Total, del contrato	El plazo de ejecución del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20	Total, del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (03) años 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.

7.4. SUPERVISIÓN

La **UNIVERSIDAD**, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una Supervisión que estará a cargo de la Vicerrectoría Académica, Decanos de las Facultades (Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales, Administración y Economía, Ingeniería y Arquitectura, Derecho y docente con funciones de Director del programa de Ciencias Básicas), para que verifiquen que la orden se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

7.5. 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 autor retenedor, 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.

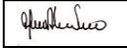
CL

7.6. TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse una 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 (02) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Aprobó:	Carlos Eduardo Ortiz Rojas	Jefe Oficina Jurídica	
Aprobó:	Marisol Alvarado Castillo	Jefe División Servicios Activos.	
Proyecto:	Yenny Marcela Malagón Prieto	Supernumeraria	