



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



Libertad y Orden
República de Colombia

INVITACIÓN A COTIZAR 043-2021

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, está interesada en recibir su propuesta para **“CONTRATAR EL SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE AVISO EN UN DIARIO DE AMPLIA CIRCULACIÓN GRATUITA EN BOGOTÁ, PUBLICACIÓN DE CONTENIDO PATROCINADO O PUBLIRREPORTAJE EN PORTAL DE INTERNET, EMISIÓN DE MENCIONES COMERCIALES EN TELEVISIÓN LOCAL EN BOGOTÁ, CAMPAÑA DE PAUTA EN INTERNET Y ENTREGA DE LEADS”**.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. (\$42.201.208, 00) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 454 del 29 de septiembre de 2021.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	4 de octubre de 2021	Página WEB
Recepción de ofertas	7 de octubre de 2021 hasta las 15:00 H.	Correo institucional: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componente Jurídico	7 de octubre de 2021	División Servicios Administrativos
Plazo para subsanación de documentos	08 de octubre de 2021 15:00 H.	Oferentes
Verificación componentes subsanados	11 de octubre de 2021	División Servicios Administrativos
Verificación componente técnico – económico	11 de octubre de 2021	Área solicitante
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 la oferta 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.

1.4 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá enviarse, junto con sus anexos DEBIDAMENTE FIRMADA por el Representante Legal, a la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos al correo electrónico recepcionpropuestas@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

1.5 PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.5.1. Plazo y lugar de ejecución

Se ha estimado un plazo de ejecución del 15 de octubre de 2021 al 10 de diciembre de 2021 previa aprobación de la garantía única por parte de la Oficina jurídica de la Universidad. Cuando el último día del plazo pactado coincida con sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorio, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente. Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

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.

1.5.2 Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor de la orden en tres (3) cuotas así: Dos cuotas mensuales vencidas y una al finalizar el objeto contractual, de acuerdo con los servicios

efectivamente prestados. Estos pagos se realizarán de CONTADO COMERCIAL, es decir dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la factura o documento equivalente de acuerdo con la ley.

NOTA. El CONTRATISTA 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, pensión y ARL, 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 la orden 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 propuestas 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 y por ende, 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 propuesto de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios.

El Proponente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios debidamente diligenciado en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante la utilización del **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 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 por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta Directiva o Asamblea de Socios.

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

2.1.3 Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.

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

2.1.4 Registro Único Tributario (RUT) vigente.

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

2.1.5 Presentación de la propuesta técnica económica – ORIGINAL Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá presentar una propuesta técnica económica mediante el uso obligatorio, del formato establecido en el ANEXO 2 (archivo adjunto en Excel), con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar, **discriminando el valor unitario sin centavos por cada ítem ofertado.**

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 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

2.1.6 EXPERIENCIA – SOPORTE DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

Como requisito habilitante de la propuesta, el Proponente deberá acreditar experiencia mediante DOS (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación y terminados dentro de los últimos TRES (3) años a la fecha de presentación de las propuestas señaladas en el cronograma, establecido en el numeral 1.3 de la presente 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) indicadas en la fecha más próxima a la señalada en el cronograma para presentación de propuestas.

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 LA PROPUESTA

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.

2.3. COMUNICACIONES

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

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

CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS

3.1. ASPECTOS TÉCNICOS

La **Universidad** requiere “**CONTRATAR EL SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE AVISOS EN UN DIARIO DE AMPLIA CIRCULACIÓN GRATUITA EN BOGOTÁ, PUBLICACIÓN DE CONTENIDO PATROCINADO O PUBLIRREPORTAJE EN PORTAL DE INTERNET, EMISIÓN DE MENCIONES COMERCIALES EN TELEVISIÓN LOCAL EN BOGOTÁ, CAMPAÑA DE PAUTA EN INTERNET Y ENTREGA DE LEADS**”, de acuerdo con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas, las cuales, son la base para la elaboración del **ANEXO 2**, así:

No.	SERVICIO SOLITADO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
1	Publicación de aviso en un diario de amplia circulación gratuita en Bogotá	Aviso de 3 columnas x 34 centímetros (media página vertical) - policromía página impar.	
		Día:	Uno (1), fecha a convenir dentro del plazo de ejecución de la orden entre el Supervisor de la orden y el contratista
		Cantidad:	1 Aviso
2	Publicación de contenido patrocinado o publrreportaje en portal de internet	Publicación de contenido patrocinado o publrreportaje en el Home (página de inicio) en portal de internet.	
		Día:	Uno (1), fecha a convenir dentro del plazo de ejecución de la orden entre el Supervisor de la orden y el contratista
		Cantidad:	Un (1) PUBLIRREPORTAJE

3	Emisión de Menciones comerciales en televisión local en Bogotá	MENCIONES COMERCIALES DE 20 SEGUNDOS C/U (Referencia: Admisiones programas de posgrado) a emitir en parrilla de programación acorde al público objetivo de Unicolmayor en franjas y programas de emisión de mayor rating.	
		Días:	A convenir dentro del plazo de ejecución de la orden entre el Supervisor de la orden y el contratista
		Cantidad:	22 MENCIONES
4	Campaña de pauta en internet y entrega de leads	PAUTA PUBLICITARIA EN: Google, Redes Sociales y Portales de Internet de la oferta académica institucional y periodo de admisiones. Periodo de pauta a convenir o según objetivo de leads e impresiones alcanzados.	
		Días:	A convenir dentro del plazo de ejecución de la orden entre el Supervisor de la orden y el contratista
		Cantidad:	315.046 IMPRESIONES
		ENTREGA DE LEADS PROGRAMAS DE POSGRADO: La base de datos de contacto (leads) a entregar tendrá los siguientes campos: Nombre completo, teléfono, correo, programa al que aspira.	
		Días:	A convenir dentro del plazo de ejecución de la orden entre el Supervisor de la orden y el contratista
		Cantidad:	234 LEADS POSGRADOS

NOTA. Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la Universidad sin modificar ninguna celda ni columna. Para acceder al ANEXO 2 utilice el link correspondiente.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- ✓ Ejecutar el objeto de la Orden de Trabajo 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 o supervisores 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 o supervisores designados, los documentos que se encuentren en su poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubiere

lugar.

- ✓ Informar al supervisor o supervisores de la Orden de Trabajo oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
- ✓ 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 el objeto del servicio establecido en la presente Orden y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- ✓ Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley.

CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO

4.1 COMPONENTE JURÍDICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

Se verificará que la documentación allegada, 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	CUMPLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes 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	Propuesta técnico económica (Anexo 2) ORIGINAL Y FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL			
6	Soportes de cumplimiento de contratos – Experiencia.			

4.2 COMPONENTE TÉCNICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará tanto el cumplimiento de los requisitos señalados en el CAPÍTULO III – REQUERIMIENTOS TÉCNICOS de la presente invitación, como las características que contengan relevancia técnica en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la prestación del servicio. No tiene puntaje, pero su incumplimiento descalificará la oferta.

Se verificará que la oferta no supere el presupuesto establecido en la presente invitación.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Universidad seleccionará la oferta con cumplimiento a los criterios jurídicos y técnicos, de acuerdo a las necesidades institucionales y que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA

La Universidad efectuará en esta evaluación una asignación de (1200) puntos distribuidos así: teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **PUBLICACIÓN AVISO (300 puntos)**

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

CRITERIO	PUNTAJE
Oferta económica que tenga el menor valor antes de IVA y a las demás por regla de tres a la inversa	100
Oferta que presente certificación de lecturabilidad más alta y el resto por regla de tres (la certificación debe ser expedida por la Asociación Colombiana de Investigación de Medios - Acin)	100
Oferta que presenta la certificación de circulación más amplia y el resto por regla de tres (la certificación debe ser expedida por la Asociación Colombiana de Investigación de Medios - Acin).	100
TOTAL	300

Nota: Los oferentes deberán presentar certificación del diario en la cual saldrá el aviso, en donde conste el descuento que tienen autorizado y garantizar la publicación del aviso en el formato y fecha establecida.

- **PUBLICACIÓN DE CONTENIDO PATROCINADO O PUBLIRREPORTAJE EN PORTAL DE INTERNET (300 puntos)**

CRITERIO	PUNTAJE
La oferta económica que tenga el menor valor antes de IVA y a las demás por regla de tres a la inversa.	100

La propuesta que certifique el mayor número de visitas al portal, y el resto por regla de tres.	100
La propuesta que certifique el mayor número de usuarios únicos, y el resto por regla de tres.	100
TOTAL	300

Nota: Los oferentes deberán presentar certificación de los portales en los cuales saldrá el aviso, en donde conste el descuento que tienen autorizado y garantizar la publicación de la campaña en los formatos y fechas establecidas.

- **EMISIÓN DE MENCIONES COMERCIALES EN TELEVISIÓN LOCAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ (300 puntos)**

CRITERIO	PUNTAJE
La oferta económica que tenga el menor valor antes de IVA y a las demás por regla de tres inversa.	100
La propuesta que presente el mayor número de emisiones objetivo de la campaña, superior al número establecido en la invitación, y el resto por regla de tres.	100
La oferta que presente mayor rating de los programas o franja a pautar certificado por IBOPE, y el resto por regla de tres.	100
TOTAL	300

- **CAMPAÑA DE PAUTA EN INTERNET Y ENTREGA DE LEADS(300 PUNTOS)**

CRITERIO	PUNTAJE
La oferta económica que tenga el menor valor ante de IVA y a las demás por regla de tres inversa.	100
La oferta que ofrezca el mayor número de impresiones objetivo de la campaña, superior al número establecido en la invitación, y el resto por regla de tres.	100
La Oferta que ofrezca el mayor número de entrega de leads objetivo de la campaña, superior al número establecido en la invitación, y el resto por regla de tres.	100
TOTAL	300

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 la 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.
- ✓ 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, 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.

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

CAPÍTULO VI – REQUISITOS DE LA ORDEN

6.1. SUSCRIPCIÓN

El proponente será informado de la adjudicación por parte de la UNIVERSIDAD, mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1.

6.2. GARANTIA UNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (02) 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:

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

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. El Contratista debe allegar constancia o recibo del pago de la prima correspondiente o incluirse 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 las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes establecidas en la presente invitación.

6.3. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La orden quedará perfeccionada con la suscripción de la misma por las partes contratantes y

para su ejecución se requiere el registro presupuestal de la misma y la aprobación de la Garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la **UNIVERSIDAD**, de conformidad con lo establecido en el plazo de ejecución.

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 respectiva orden, una Supervisión que estará a cargo del jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales o quien haga sus veces, para que verifiquen que la orden se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas de la misma, 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, 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 una orden, 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.

Aprobó la Invitación a Cotizar 043-2021



MARISOL ALVARADO CASTILLO
Jefe División Servicios Administrativos

Elaboró : **Yeison Andrés Ávila F.** - Contratista

