UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR

INVITACIÓN A COTIZAR 134-2021

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD** está interesada en recibir propuestas a fin de contratar **"TALLERES DE FORMACIÓN EN EMPLEABILIDAD PARA EGRESADOS DE LA INSTITUCIÓN"**.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La **UNIVERSIDAD** cuenta con un presupuesto oficial de **DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($2.620.500,oo)**, IVA incluido, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 574 del 05 de noviembre de 2021.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	26 de noviembre de 2021	Página WEB
Recepción de ofertas	01 de diciembre de 2021 Hasta las 4:00 p.m.	Correo: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación componente jurídico	02 de diciembre de 2021	División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Plazo subsanación documentos	03 de diciembre de 2021 Hasta las 3:00 pm.	Oferentes
Verificación documentos subsanados	06 de diciembre de 2021	División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Verificación componente técnico económico	07 de diciembre de 2021	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales
Información de Selección oferente	Página WEB	

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

NOTA 2: La Universidad informará a los interesados la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página web.

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.

1.5. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS JURIDICAS**, 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 relacionado con el de la presente invitación.

1.6. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.6.1. Plazo

Se ha estimado un plazo de ejecución de tres (3) meses durante el periodo comprendido entre el 01 de febrero al 30 de abril del 2022.

1.6.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del objeto de la orden será la Sede Principal de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, ubicada en la Calle 28 No. 5B-02.

1.6.3. Forma de pago

La Universidad pagara el valor de la orden al cumplimiento del objeto contractual, de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura, previa presentación de:

- La certificación sobre los servicios prestados a satisfacción por parte del supervisor designado y la factura en caso de estar obligado por la normatividad.
- Una certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, en donde se dé constancia que el contratista se encuentra al día con los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.

1.7. 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.

1.8. OFERTAS

La Universidad NO aceptará ofertas parciales.

CAPÍTULO II - PROPUESTA

El OFERENTE deberá elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación a Cotizar 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:

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, de la presente invitación, debidamente diligenciado y suscrito.

2.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal

El OFERENTE deberá allegar un Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Matricula Mercantil vigente, 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 comercial u objeto social, las cuales deben estar relacionadas 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 autorización de la Junta Directiva o Asamblea, según la naturaleza de constitución del OFERENTE ante la Cámara de Comercio.

El certificado de existencia y representación legal, deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la PERSONA JURÍDICA.

2.1.3 Cédula de Ciudadanía del Representante Legal

El **OFERENTE** deberá presentar la respectiva fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal.

2.1.4 Registro Único Tributario – VIGENTE

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el **OFERENTE** 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 Soportes de cumplimiento de contratos - Experiencia

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 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.
- ✓ Nivel de calidad y cumplimiento del servicio prestado

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

En caso de que la experiencia a acreditar del proponte 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.

2.1.6. Propuesta Técnica Económica

El proponente deberá presentar la propuesta técnica económica **mediante el uso obligatorio**, del formato establecido en el **ANEXO 2** (archivo anexo en Excel), con el cumplimiento de todos los aspectos señalados en el capítulo III Requerimientos 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.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.3. PRESUPUESTO OFICIAL.

2.2. COMUNICACIONES

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

La Universidad enviará a los proponentes cualquier información 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 de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha del cierre de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta.

CAPÍTULO III- ASPECTOS TÉCNICOS

La **UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA** requiere contratar **TALLERES DE FORMACIÓN EN EMPLEABILIDAD PARA EGRESADOS DE LA INSTITUCIÓN"**, de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades descritas a continuación, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

3.1. CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS

El Servicio deberá prestarse así:

- Desarrollo de 3 conferencias de carácter virtual, en temas de empleabilidad dirigida a todos los egresados de la UNICOLMAYOR, (número de participantes ilimitado) incluyendo conferencista, Plataforma, entregables para los asistentes, Certificación de asistencia de cada conferencia,

Estadísticas y datos de participación captados en el desarrollo de los eventos. Videos de los Webinars desarrollados.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El proveedor se obliga para con Universidad a proveer los bienes y servicios objeto de la orden, considerando:

• Ejecutar el objeto del contrato con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido, utilizando las herramientas y el talento humano necesario para tal fin y dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.

• Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor de la orden y realizar los ajustes a que haya lugar.

• Contar con personal idóneo y capacitado para prestar el servicio objeto de la presente invitación.

• Las derivadas del proceso de contratación y las demás estipuladas por la ley

CAPÍTULO IV- CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

4.1 COMPONENTE JURÍDICO (Cumple o No cumple)

Se verificará que la documentación allegada y su contenido con cada propuesta se encuentren presentados 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
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 o persona natural
4	Registro Único Tributario
5	Soportes de cumplimiento de contratos – Experiencia
6	Propuesta Técnica Económica (Anexo No. 2) –**FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL**

4.2. VERIFICACIÓN COMPONENTE TÉCNICO - ECONÓMICO (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 que la oferta no supere el presupuesto establecido. No tiene puntaje, pero su incumplimiento descalificará la oferta.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

ITEM	CRITERIO	PUNTAJE
1.	Experiencia adicional a la exigida en el numeral 2.1.5	400
2.	Menor Precio ofertado antes de iva	600
TOTAL		1000

1. EXPERIENCIA ADICIONAL (400 PUNTOS)

El proponente que sumada una (1) certificaciones de experiencia, adicionales a las exigidas en el numeral 2.1.5 del Capítulo II PROPUESTA, de contratos suscritos y terminados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, cuyo objeto tenga relación con el objeto de la invitación en instituciones de educación superior, se le asignará 400 puntos y los demás proporcionalmente por regla de tres simples.

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 600 puntos, a los demás oferentes se les asignará puntaje de manera proporcional mediante regla de tres inversa.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

5.3. CAUSALES DE RECHAZO

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

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

- ✓ Si como persona jurídica tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la Universidad encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los aspectos técnicos solicitados en el Anexo 2 de la presente invitación.
- ✓ Cuando el oferente no discrimine el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien y/o servicio cause dicho impuesto.

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 DE LA ORDEN

El proponente seleccionado será informado de la adjudicación del contrato por parte de la UNIVERSIDAD, mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1 y, deberá comparecer a suscribirlo dentro del primer (1) día hábil siguiente al recibo de dicha comunicación.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La Orden quedará perfeccionada con la suscripción de la misma por las partes contratantes y para su ejecución se requiere registro presupuestal de ésta.

Los requisitos antes enunciados deberán cumplirse por parte del contratista dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma de la Orden derivada de la presente invitación a cotizar.

6.3. 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.

6.4. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución de la Orden, una Supervisión que estará a cargo de la Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales o quien haga sus veces, para que verifique que la misma se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

6.5. 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.

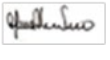
Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, LA UNIVERSIDAD efectuará al momento del pago los descuentos por concepto de retención en la fuente por cada factura, con los porcentajes que rijan en la fecha de pago y con las disposiciones tributarias vigentes.

6.6. TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse una Orden, una vez terminada la misma 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 final de la Orden llevará la firma del supervisor de la misma 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 meses (2) siguientes a la fecha de terminación de la misma.

Aprobó:	**Marisol Alvarado Castillo**	Jefe División Servicios Adtivos y Recursos Físicos.	
Proyecto:	**Yenny Marcela Malagón Prieto**	Supernumeraria	