



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE  
CUNDINAMARCA  
**UNICOLMAYOR**



## INVITACIÓN A COTIZAR DE MEDIANA CUANTÍA 020-2023

### CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 027 de 2022 “por el cual se Adopta el Estatuto de Contratación como instrumento rector de la actividad contractual de la UNIVERSIDAD Colegio Mayor de Cundinamarca”, está interesada en recibir propuestas para **“CONTRATAR UNA CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO PARA PERTINENCIA DE NUEVOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO Y POSGRADO EN LA CIUDAD BOGOTÁ Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS DE CUNDINAMARCA”**

#### 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La UNIVERSIDAD Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial para este proceso de **CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (\$167.000.000) M/CTE** incluido IVA. el cual se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 884 del 21 de noviembre de 2023.

#### 1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación a cotizar (borrador pliegos)	5 de diciembre de 2023	Página WEB <a href="http://www.unicomayor.edu.co">www.unicomayor.edu.co</a>
Recepción de Observaciones	11 de diciembre de 2023	Correo electrónico <a href="mailto:recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co">recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co</a> o presencialmente en Sede Principal Universidad (CII 28#5B-02)
Respuesta a las observaciones	13 de diciembre de 2023	Se dará respuesta a través de la página web y/o a través de los correos suministrados
Recepción de ofertas	15 d diciembre de 2023 hasta las 4:00 pm	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación (Calle 28 5b-02)
Apertura de las propuestas	15 de diciembre de 2023 hasta las 4:10 p.m.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02), se realizaría con los oferentes que deseen asistir, quedará registrado en acta de apertura de sobres
Verificación componente jurídico	18 de diciembre de 2023	Oficina Jurídica
Plazo para Subsanación de documentos jurídicos	19 de diciembre de 2023	Correo electrónico: <a href="mailto:recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co">recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co</a> presencialmente en Sede Principal Universidad (Calle 28 # 5 b 02)
Verificación de documentos jurídicos subsanados	20 de diciembre de 2023	Oficina Jurídica
Verificación componente Financiero-técnico habilitante-técnico-económico	21 de diciembre de 2023	Subdirección Financiera-Oficina de Aseguramiento de la Calidad

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Plazo para subsanación de componente técnico-habilitantes (si hay lugar)	22 de diciembre de 2023	Correo electrónico: <a href="mailto:recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co">recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co</a> o presencialmente en Sede Principal Universidad (Calle 28 # 5 b 02)
Verificación de componente técnico-habilitante subsanados (si aplica)	26 de diciembre de 2023	Oficina de Aseguramiento de la Calidad
Comunicado sobre selección de oferente	27 de diciembre de 2023 página WEB antes si no hay lugar a subsanación del componente Técnico – habilitante 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 y durante el desarrollo del proceso.

**NOTA 2:** La UNIVERSIDAD informará a los interesados, la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página Web.

**NOTA 3:** 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.

**NOTA 4:** La presente invitación no es vinculante para la entidad, ni implica la obligación de aperturar el presente proceso lo cual se surte con la publicación de los pliegos definitivos.

Durante el término de borrador de pliegos, los interesados en el proceso, podrán presentar observaciones a los pliegos, las cuales serán analizadas por la entidad contratante a efectos de evaluar la pertinencia de la modificación de los mismos.

#### **1.4. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN**

Podrán presentar oferta las **PERSONAS NATURALES, PERSONAS JURÍDICAS Y/O CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** que estén legalmente habilitadas, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley cuya actividad u objetosocial esté relacionado con el de la presente invitación.

**NOTA PARA PERSONAS NATURALES:** Deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) ante la Cámara de Comercio con matrícula vigente y renovada con más de dos (2) años de constituidas a la fecha de recepción de ofertas.

En el caso que el oferente seleccionado sea persona natural, deberá allegar con la presentación de su oferta a la invitación a cotizar su consentimiento, para que sus datos personales sen recolectados en atención al trámite del objeto a contratar, puede ser almacenados, consultados y verificados por la UNIVERSIDAD.

Las personas naturales que tenga como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una

profesión liberal, no estarán obligados a matricularse como comerciante y se deberá acreditar mediante la matrícula profesional.

**NOTA PARA PERSONAS JURÍDICAS:** Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente, renovada y con más de dos (2) años de constituida a la fecha de recepción de ofertas y tener una vigencia de dos (02) años más a la fecha de finalización del contrato. El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma del contrato u orden por cuantía igual o superior al presupuesto de la presente invitación.

**NOTA PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:** en caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal dando cumplimiento a los requisitos anteriores según corresponda y teniendo presente en todo caso que actividades u objeto social de los integrantes debe tener relación directa con el requerimiento de la presente invitación.

Así mismo, debe allegar el documento de constitución del consorcio o unión temporal debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales o definitivas.

## **1.5 PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO**

---

### **1.5.1 Plazo de ejecución**

---

El plazo de ejecución del contrato, será de cuatro (4) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las pólizas de cumplimiento por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

### **1.5.2 Lugar de ejecución**

---

El lugar de ejecución del objeto del contrato será en la ciudad de Bogotá y municipios seleccionados de Cundinamarca

### **1.5.3 Forma de pago**

---

La UNIVERSIDAD cancelará el valor total del contrato en tres (3) pagos divididos de la siguiente manera:

- Un primer pago por concepto de pago anticipado correspondiente al 30% del valor del contrato.
-

- Un segundo pago del 30% del valor del contrato contra entrega del informe cualitativo y cuantitativo que resulte del estudio y;
- Un tercer y último pago correspondiente al 40% del valor del contrato a la entrega del informe final y su respectiva socialización

Estos pagos se realizarán de **CONTADO COMERCIAL**, es decir que se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación del servicio objeto de la presente invitación, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedida por parte del Supervisor designado, la correspondiente factura (original y copia legible) o documento equivalente.

**NOTA 1.** El oferente deberá presentar certificación expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) o representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la ley 1607 de 2012.

**NOTA 2.** Para la realización del último pago se debe generar y aportar la liquidación del contrato, la cual hará parte integral de los soportes de pago.

## 1.6 OFERTAS

---

La UNIVERSIDAD **NO aceptará ofertas parciales**, por lo cual se solicita ofertar respecto del servicio requerido por la Entidad, es decir de conformidad con las especificaciones técnicas del anexo 2 que hace parte integral de la Invitación.

## 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 027 de octubre 04 de 2022 del Consejo Superior, 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 adjudicar la misma.**

## CAPITULO II - PROPUESTA

### 2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

---

Los **PROponentes** deberán elaborar las propuestas por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones e incluirá dentro de ella toda la información exigida, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

## **2.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

---

Las Propuestas deberán ser radicadas y entregadas en sobres sellados, en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la UNIVERSIDAD Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicada en la Calle 28 N° 5 B – 02 en la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública. ubicada

**Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

**La entidad no asume ninguna responsabilidad** si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Para el efecto, la Entidad llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá la fecha y hora de presentación, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, y nombre de la persona que entrega con su respectiva firma.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben obligatoriamente entregarse en sobres cerrados y dirigidos a la entidad.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

## **2.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

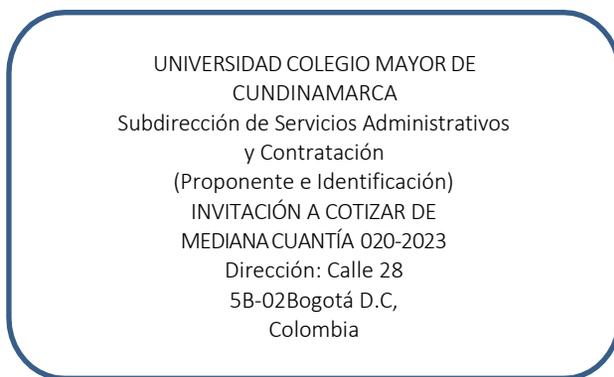
---

La propuesta deberá presentarse por escrito, en un (01) original y una (01) copia simple, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice, de igual manera se solicita una copia integral de la propuesta por medio de USB.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, la propuesta debe venir suscrita por el representante legal del Consorcio o unión temporal.

Para efectos de la presentación de la se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto con todos sus anexos y **DEBIDAMENTE FIRMADA**, en sobres cerrados y rotulados, de la siguiente manera:

---



#### 2.4. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

---

El proceso de selección se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre.

La Entidad, en su sede Administrativa, procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en el mismo día y hora indicada en el cronograma

#### 2.5. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

---

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de propuestas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuera 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.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

**Nota:** 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.

---

## 2.6. COMUNICACIONES

---

Cualquier comunicación con la UNIVERSIDAD podrá dirigirse al correo electrónico [recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co](mailto:recepcionpropuestas@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.

### CAPITULO III - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA está interesada en recibir su propuesta para **“CONTRATAR UNA CONSULTORÍA PARA LA REALIZACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO PARA PERTINENCIA DE NUEVOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO Y POSGRADO EN LA CIUDAD BOGOTÁ Y MUNICIPIOS SELECCIONADOS DE CUNDINAMARCA.”**, de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades, las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

#### 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Realizar el estudio de mercado para pertinencia de nuevos programas académicos de pregrado y posgrado en la ciudad Bogotá y municipios seleccionados de Cundinamarca, mediante la aplicación de metodologías cuantitativas y cualitativas, así:

1. Presentar Cronograma de trabajo.
2. Presentar el estudio de mercado para municipios de Cundinamarca en especial: Mosquera - Madrid, Fusagasugá, Zipaquirá, La Mesa, Villeta, Chía, Cajicá, Subachoque, Facatativá y Soacha
3. Presentar para aprobación el diseño de instrumentos.
4. Realizar las pruebas piloto y entregar el reporte de resultados.
5. Ejecutar el trabajo de campo.
6. Realizar el estudio para Bogotá y Cundinamarca.
7. Análisis de la información cualitativa y cuantitativa
8. Elaboración del informe final para aprobación
9. Presentar el informe final para aprobación.
10. Socialización del informe final y los hallazgos más relevantes al equipo interesado de la Universidad.

#### ENTREGABLES:

1. Guías, cuestionarios y documentos utilizados para la recolección de la información.
2. Presentación en PowerPoint con los hallazgos más relevantes del estudio.
3. Documentos que soporten la realización del estudio.
4. Informe de socialización de hallazgos

#### 3.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

---

---

1. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con los niveles de servicio ofrecidos.
2. Entregar a la Universidad y por conducto del Supervisor designado, las muestras que son obligatorias para el contrato.
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 establecido en la presente invitación y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
6. Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente invitación.

### **3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. El CONTRATISTA deberá presentar para aprobación del supervisor del contrato un cronograma de trabajo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
2. El CONTRATISTA deberá presentar para aprobación del supervisor del contrato el diseño de instrumentos a realizar durante la ejecución del contrato dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
3. Presentar al supervisor del contrato los resultados del informe cualitativo.
4. Presentar al supervisor del contrato los resultados del informe cuantitativo.
5. Presentar para aprobación del supervisor del contrato el informe final del estudio realizado.
6. Una vez aprobado el informe final por parte de la supervisión del contrato, socializar el mismo a las dependencias que sean asignadas por la supervisión.

## CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO HABILITANTES

### **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**.

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:

#### **4.1.1. Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios**

El oferente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios diligenciado en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el **ANEXO 1** de la presente invitación.

En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica o por un Consorcio o Unión Temporal,

la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente la persona jurídica, el Consorcio o la Unión Temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de Consorcio o Unión Temporal en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar.

#### **4.1.2. Certificado de existencia y representación legal o Certificado de Matrícula Mercantil**

---

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, **con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Invitación a cotizar**, los siguientes aspectos:

Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, que el objeto social se relacione con el objeto de la presente Invitación a cotizar y que el término de vigencia de sociedad es de dos (02) años o más; deberá estar inscrita en la Cámara de Comercio con matrícula renovada y vigente y con más de dos (02) años de constitución.

#### **Quien ejerce la representación legal y sus facultades.**

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar, desde el momento de la presentación de su oferta, la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

#### **4.1.3. Cédula de ciudadanía del representante legal.**

Presentar fotocopia del documento de identidad del oferente o representante legal del oferente persona jurídica, y del apoderado, según el caso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, este debe ser cumplido por cada uno de los representantes legales que lo integran, como por el representante legal designado como representante del consorcio o unión temporal.

---

#### **4.1.4 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.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

#### **4.1.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL**

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento del presente término de referencia. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente término de referencia

El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, deberá estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales o definitivas.

**NOTA 1:** En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados en presente invitación.

**NOTA 2:** Única y exclusivamente se evaluará el presente numeral, en el evento en que sellegaran a presentar consorcios o uniones temporales.

#### **4.1.6. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA**

En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, se deberá anexar la copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo. Dicho documento debe cumplir con los requisitos legales para su validez.

#### **4.1.7. PODER**

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento debidamente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

#### **4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El PROPONENTE deberá anexar una garantía expedida en formato DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, 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 diez por ciento (10%) del valor de su propuesta, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta. Dicha fecha se encuentra en el número 1.3 cronograma y trámite del proceso. Deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en el país.

El **PROponente** deberá aportar Original de la Garantía de seriedad de la propuesta.

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.

Para los casos de Consorcio o Unión Temporal, la póliza debe ser expedida a nombre del consorcio unión temporal y deberá ser suscrita por su representante legal.

**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.

Los proponentes no seleccionados, podrán retirar la póliza en la Subdirección de Servicios Administrativos, una vez culmine la etapa de adjudicación.

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** favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la UNIVERSIDAD o no cumpla con las garantías contractuales.
- Los demás eventos descritos en el Decreto 1082 de 2015.

#### **4.1.9 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.**

---

El proponente debe aportar con carácter obligatorio el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio respectiva y con fecha de expedición vigente, en donde se encuentren los Estados Financieros con el último corte de acuerdo a las disposiciones del decreto 1082 de 2015, es decir, con corte a 31 de diciembre de 2022, aquellos que se encuentren consignados y en firme en el Registro Único de Proponentes cuyo máximo plazo de renovación es el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

En este documento se verificarán los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera (Estado financiero o condición financiera) y organizacional, y experiencia, conforme lo dispuesto en los presentes términos de referencia y la información contenida en el RUP.

**El certificado debe ser expedido con una fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.**

La Entidad verificará los requisitos habilitantes, en el RUP que se encuentre vigente y en firme de quien efectúe la renovación del registro dentro del término establecido en la ley para ello.

Para el caso de consorcios y uniones temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción y renovación en el RUP.

Si la propuesta se presenta en forma individual, el oferente debe cumplir en forma total con la inscripción y clasificación exigido en los presentes términos de referencia.

**NOTA 1:** La no inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta, pues la inscripción en el RUP debe existir al momento de presentación de la propuesta.

**NOTA 2:** Cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre de proceso de selección.

#### **4.1.10 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DESEGURIDAD SOCIAL**

---

Expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) o representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, si hay lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012.

Dicha certificación puede ser firmada por:

---

- a. El representante legal.
- b. Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, para lo cual deberá adjuntarse, copia del documento de identificación, el **certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional**.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

#### **4.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

---

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, la Entidad verificará mediante consulta en el SIRI que el proponente no reporta antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación. En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 734 de 2002.

#### **4.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

---

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la UNIVERSIDAD verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días calendario.

---

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El proponente podrá presentar las certificaciones referidas en el presente numeral, no obstante, LA ENTIDAD verificará mediante consulta en el boletín de responsables fiscales que el proponente no se encuentra allí reportado.

#### **4.1.13 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE POLICÍA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, así como de los representantes legales que conforman el consorcio o unión temporal el proponente deberá consultar y aportar el certificado que emite la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, con el objeto de verificar si existen multas en mora en los últimos 6 meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En el evento que registre multa, si transcurridos seis (6) meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días calendario.

#### **4.1.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y DE NO INHABILIDAD POR COMISIÓN DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS**

Para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica el proponente, deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales, que expide la Policía Nacional de Colombia, a través de su página web.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días calendario

#### **4.1.15 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y TARJETA PROFESIONAL.**

Los interesados y todos los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, acompañarán copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes, tanto del Contador como del Revisor Fiscal, cuando conforme a la Ley se requiera, expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días calendario.

#### **4.1.16 REPORTE DE BÚSQUEDA EN LA LISTA CLINTON (SANCTIONS LIST SEARCH THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CONTROL)**

---

Deberá allegar las personas naturales con establecimiento de comercio y las personas jurídicas que se presenten el certificado que acredite que no se encuentra reportado en la lista Clinton con el fin de verificar que los OFERENTES no estén relacionadas con actividades o dineros provenientes del narcotráfico, el terrorismo o el lavado de activos.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada, con fecha de emisión no superior a treinta (30) días calendario.

#### **4.1.17. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES**

---

Se deberá allegar certificación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, no mayor a un (1) mes de expedición.

Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, esta debe estar suscrita por la persona natural

Para el caso de las personas jurídicas, esta debe estar suscrita por el representante legal de la sociedad en la cual se debe certificar que tanto el representante legal como los socios no se encuentran en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada.

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.

---

#### **4.1.18. FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES PERMANENTE PARA CONTRATISTAS Y ADMINISTRATIVOS**

Se deberá allegar certificación donde acredite que da a conocer cualquier situación que pueda generar un conflicto de intereses en el ejercicio contractual, con el fin de garantizar el interés general, no mayor a un (1) mes de expedición.

Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, esta debe estar suscrita por la persona natural.

Para el caso de las personas jurídicas, esta debe estar suscrita por el representante legal de la sociedad en la cual se debe certificar que tanto el representante legal como los socios no se encuentran en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros debe cumplir el presente requisito en la forma indicada.

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.

---

#### **4.2. COMPONENTE TÉCNICO HABILITANTE (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 de la invitación, 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.

En este aspecto se realizará la verificación de la siguiente información, la cual debe hacer parte integral de la propuesta:

##### **4.2.1. Soportes de cumplimiento de Contratos - Experiencia**

---

Como requisito general habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar y demostrar la siguiente experiencia:

- a) Mínimo tres (3) certificaciones de contratos con instituciones educativas públicas y/o privadas, cuyo objeto, alcance o alguna de sus obligaciones o entregables esté relacionado con la elaboración, realización de estudios de mercados para establecer la pertinencia de nuevos programas académicos de pregrado y posgrado de instituciones educativas. Los contratos a ser presentados para acreditar este requisito deben estar inscritos en el RUP.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe anexar la certificación y/o de acta de recibo final de los contratos expedidos por la entidad competente, que contengan los datos básicos: objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, entidad contratante y calidad o calificación del servicio.

---

En caso de que la experiencia a acreditar del proponente haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

Para el contrato ejecutado originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia general y específica afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acreditada la información necesaria para llevar a cabo la verificación, La UNIVERSIDAD podrá solicitar información adicional.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

**NOTA:** Cuando el proponente no cumpla con alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será considerada como NO HABIL.

#### 4.2.4. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 2)

El oferente deberá allegar el formato de Propuesta Económica Agafo 16 (Anexo 2) debidamente diligenciado en todos sus campos, en este punto se revisará que se allegue la propuesta económica, mas no se verifica su contenido el cual se analizará en la evaluación del componente **técnico económico**.

#### 4.1. COMPONENTE FINANCIERO (*cumple o no cumple*)

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera del proponente con base en la información reportada en el RUP, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes indicadores, así:

ASPECTO S A EVALUA R	FORMULA	CUMPLE
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1
Endeudamiento	Total Pasivo / Total Activo	Menor o igual al 85%

**NOTA:** Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA.

#### **4.3.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (Cumple o no cumple)**

Se efectuará un análisis de la capacidad Organizacional del proponente con base en la información solicitada en el numeral 4.1.9. del capítulo IV de la presente Invitación a Cotizar, teniendo en cuenta entre otros, los siguientes indicadores, así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional dividido Patrimonio	Mayor o igual a 15 %
Rentabilidad sobre Activos	Utilidad Operacional dividido Activo Total	Menor o igual al 12 %

**NOTA 1:** Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene el resultado mínimo anteriormente establecido, en cada uno de los indicadores.

**NOTA 2:** Para la determinación de los indicadores financieros en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los componentes que se utilizan para el cálculo de dichos indicadores, correspondientes a cada uno de sus integrantes y sobre los totales se obtendrá el índice del Consorcio o Unión Temporal.

**NOTA 3:** El proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece.

### CAPITULO V - CRITERIO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA ECONÓMICA

#### **5.1. PROPUESTA ECOCONÓMICA**

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica (original y medio magnético) mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el Capítulo III - Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar.

Si en concepto de la Universidad es necesaria alguna aclaración, ésta será solicitada mediante correo electrónico.

Los precios unitarios antes de impuestos de ley no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución del contrato y servirán de base para la selección del proponente.

Igualmente, la propuesta debe presentarse incluyendo todos los valores que puedan generarse con ocasión de tasas, impuestos y demás emolumentos que se puedan presentar en la ejecución del objetocontractual. En el evento en que se ofrezcan DESCUENTOS, éstos deben estar involucrados en el valorde 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 oferenteno discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

La propuesta técnico-económica contenida en el ANEXO 2 no es subsanable, si no cumple con los criterios solicitados, la misma será rechazada

## 5.2 SELECCIÓN

### 5.2.1 CRITERIO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

---

La Universidad seleccionará la oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los siguientes criterios deevaluación:

CRITERIO	PUNTAJEMAXIMO
Precio	600
Experiencia Adicional	300
Estímulo a la Industria Nacional	100
<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>

### 5.2.2 PRECIO (600 Puntos)

---

El puntaje máximo que es posible obtener será de 600 puntos al oferente que presente su oferta por el menor valor, para los demás se asignarán los puntos utilizando regla de tres simple.

### 5.2.3 EXPERIENCIA ADICIONAL (300 PUNTOS)

Se asignará máximo 300 puntos al proponente que adjunte certificaciones de contratos o copia de contratos con instituciones educativas públicas y/o privadas adicionales a las habilitantes, cuyo objeto, alcance o alguna de sus obligaciones o entregables esté relacionado con la elaboración, realización de estudios de mercados para establecer la pertinencia de nuevos programas académicos de pregrado y posgrado de instituciones educativas.

CRITERIO	PUNTA
----------	-------

---

	<b>JE</b>
Presentación de una (1) certificación o copia de contrato	80
Presentación de dos (2) certificaciones o copias de contrato	150
Presentación de tres (3) certificaciones o copias de contrato	300

#### **5.2.4 Estímulo a la Industria Nacional**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de apoyar la industria nacional, conforme lo previsto en la Ley 816 de 2003, se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos al proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, que define los servicios de origen nacional como “los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana”, hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas; con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales, y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

Se otorgará un puntaje de cien (100) puntos a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, para lo cual los oferentes deberán diligenciar el Anexo correspondiente del pliego de condiciones, con el fin de acreditar esta situación.

En consecuencia, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán de acuerdo con la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia; o servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional o países que aplican el principio de reciprocidad	100
Se otorgará un puntaje de cincuenta (50) puntos a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, para lo cual los oferentes deberán presentar carta firmada por el representante legal donde manifieste a la Universidad el cumplimiento de estos criterios	50
El proponente que no ofrezca servicios de origen nacional	0

**NOTA.** Para este ofrecimiento se presentará carta firmada por el representante legal donde manifieste a la Universidad el cumplimiento de estos criterios.

### **5.1. SELECCIÓN**

---

La UNIVERSIDAD seleccionará el proponente que, cumpla con todas las condiciones contempladas en la presente invitación y que obtenga el mayor puntaje

### **5.2. CAUSALES DE RECHAZO**

---

Son causales para que una oferta no sea considerada por LA UNIVERSIDAD, además de las ya especificadas en los apartes puntuales de la invitación, los siguientes:

- a) Que el proponente no oferte la totalidad de los bienes requeridos y señalado en el Capítulo III de la presente invitación a cotizar, ya que la Universidad NO ACEPTA OFERTAS PARCIALES.
- b) Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- c) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del término establecido para tal fin.
- d) Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la UNIVERSIDAD.
- e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- f) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- g) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- h) 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.
- i) Si como persona Natural o Jurídica no tiene más dos (2) años de constituida y registrada ante la Cámara de Comercio o en caso de consorcios o uniones temporales alguno de los consorciados no cuente con más de dos (2) años de constitución.
- j) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- k) Si el oferente no discrimina los impuestos (cuando aplique) y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

### **5.3. DECLARATORIA DE DESIERTA**

---

LA UNIVERSIDAD puede declarar desierto el presente proceso de selección, por la ocurrencia de una o varias de las siguientes causales: a discrecionalidad no aceptar la propuesta o no contratar:

- a) Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
  - b) Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
-

- c) Cuando no se presente oferta.
- d) Cuando se evidencie que la UNIVERSIDAD fue inducida en error por los oferentes habilitados.

CAPITULO VI - REQUISITOS DEL CONTRATO

**6. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente 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/o a través de la página web de la Universidad, quien deberá Allegar a documentación requerida a efectos de la contratación, posteriormente se allegará la minuta del contrato, debidamente suscrita por la UNIVERSIDAD.

Una vez recepcionada la comunicación, el contratista deberá proceder a la suscripción y remisión del contrato, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibo, y remitirlo igualmente por correo electrónico a la dirección que se indique al momento de comunicar la minuta contractual.

**6.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

El contrato quedará perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes contratantes y su registro presupuestal, para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio entre la supervisión y el contratista, previa aprobación de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la UNIVERSIDAD.

**6.2. GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**

**EL CONTRATISTA** se obliga dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, a constituir a favor de la UNIVERSIDAD la garantía única (expedida en formato de **Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación**, a favor de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca), que ampare los siguientes riesgos

CLASE DE RIESGO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEBERÁ SER IGUAL
Cumplimiento	El 20% del Total del contrato	Se extenderá hasta la ejecución de la relación contractual y cuatro (04) meses mas
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	por el 100% del valor del anticipo	por el término del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio	El 20% del total del contrato	Deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses 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.

**NOTA 1.** Las pólizas suscritas por el tomador, deben expresamente señalar que se **EXPIDEN A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, dado que la UNIVERSIDAD no está sometida al régimen de contratación estatal.

**NOTA 2.** 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.

---

### **6.3. CESIÓN DEL CONTRATO**

---

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

---

### **6.4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

---

La Supervisión del contrato será ejercida por la Jefe de Oficina de Aseguramiento de la Calidad o quien haga sus veces, para que verifique que el Contrato se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

**CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio de supervisor, de conformidad con el Acuerdo No. 027 de 2022, respecto de los Proyectos de Interventoría y Supervisión Contractual de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, el ordenador (a) del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes

---

### **6.5. VIGENCIA**

---

La vigencia del presente contrato será el término de ejecución estipulado más seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

---

### **6.7. 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 auto retenedor, 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, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

#### **6.8. TERMINO PARA LIQUIDAR**

---

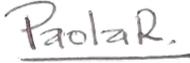
Si derivado de este termino de referencia llega a suscribirse contrato, una vez cumplidas las obligaciones surgidas de éste, se procederá a su liquidación por parte de la UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste.

En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

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

El contrato deberá ser liquidado dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Términos de referencia aprobados de conformidad con el Acuerdo 027 de 2022 y los procedimientos internos.

Revisó:	Claudia Samaris Rodríguez Contreras	Jefe Oficina Jurídica	
Revisó:	Claudia María Gómez Llerena	Subdirectora de Servicios Administrativos y Contratación	
Revisó:	Paola Andrea Rodríguez Posada	Jefe de Oficina de Aseguramiento de Calidad Supervisora del contrato	
Revisó:	Andrés Mauricio Oyola Sastoque	Subdirector Financiero	
Proyectó:	Juan Andrés Alviz Gómez	Abogado-Contratista	