



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
UNICOLMAYOR



INVITACIÓN A COTIZAR DE MEDIANA CUANTÍA 009 - 2024

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, requiere contratar el **“SUMINISTRO DE TIQUETES PARA EL TRANSPORTE AÉREO EN VUELOS NACIONALES E INTERNACIONALES REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD”**.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de CUATROCIENTOS DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$418.693.740) INCLUIDO IVA, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 299 del 24 de abril de 2024.

El proveedor deberá contemplar todos los costos asociados al cumplimiento del objeto de la invitación.

Nota: La adjudicación del futuro contrato se realizará por la totalidad del presupuesto oficial y se ejecutará como bolsa a monto agotable. La distribución y seguimiento a la ejecución de este monto total se gestionará a partir de los supervisores del contrato

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación a cotizar – Términos de referencia	9 de julio de 2024	Página Web
Recepción de observaciones	15 de julio de 2024 hasta 4:00 p.m.	a través del correo recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Respuesta a las observaciones	18 de julio de 2024	A través de la página web de la Universidad
Recepción de oferta	22 de julio de 2024 hasta las 4:00 p.m.	Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación de la Universidad (calle 28 5b-02)

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura de las propuestas en acto publico	22 de julio de 2024 hasta las 4:00 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 y tecnico-habilitante (si aplica)	24 de julio de 2024	Oficina Jurídica – Talento Humano – ORI – Sub-investigaciones
Plazo para subsanación de documentos jurídicos y tecnico-habilitante (si aplica)	25 de julio de 2024 hasta las 4:00 p.m.	Correo electrónico: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Verificación de documentos jurídicos y tecnico-habilitantesubsanados (si aplica)	26 de julio de 2024	Oficina Jurídica – Talento Humano – ORI – Sub-investigaciones
Verificación Componente Financiero y tecnico-economico	26 de julio de 2024	Subdirección Financiera – Secretaria General
Comunicado sobre selección de oferente	29 de julio de 2024 o antes si no hay lugar a subsanación de los componentes técnico-habilitantes y jurídicos – a través de la pagina web de la Universidad	

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

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

NOTA 3: Para efectos de subsanación, 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: Los interesados podrán presentar dentro del término estipulado observaciones a los requisitos jurídicos técnico habilitante, financieros y técnico económico o de cualquier otro aparte de la presente invitación dentro del término establecido en el presente numeral y al correo allí señalado.

NOTA 5: La Universidad dará respuesta a las observaciones presentadas de conformidad con los estudios previos y necesidades establecidas en esta.

1.4 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las **PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, 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 objeto social esté relacionado con el de la presente invitación.

NOTA PARA PERSONAS NATURALES: Deberán estar inscritas 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, debe allegar con la presentación de su oferta a la invitación a cotizar su consentimiento, para que sus datos personales recolectados en atención al trámite del objeto a contratar, puede ser almacenados, consultados y verificados por la Universidad.

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 (2) años más a la fecha de finalización del contrato. El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma del contrato 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 doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, o hasta agotar los recursos del Contrato, lo que ocurra primero. 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.

1.5.2 Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del objeto del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., y los tiquetes objeto de esta invitación

serán a nivel nacional e internacional.

1.5.3 Forma de pago

La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del Contrato en pagos mensuales de acuerdo con la proporción de los pasajes de avión que haya sido efectivamente suministrados, autorizados y utilizados por la UNIVERSIDAD. Esto es, una bolsa agotable de recursos. Estos pagos se realizarán de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas o documentos equivalentes, junto con la certificación del supervisor sobre el cumplimiento del objeto contractual a satisfacer.

NOTA 1. El valor de la tarifa administrativa a pagar por cada uno de los vuelos nacionales one way y/o round trip, y de vuelos internacionales, será aquella ofrecida por el proponente que resultase adjudicatario.

NOTA 2. 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.

1.6 OFERTAS

La Universidad **NO aceptará ofertas parciales.**

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 y el Acuerdo 027 del 04 de octubre de 2022, la presente invitación y el Contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad de LA UNIVERSIDAD.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el OFERENTE de las reglas contenidas en la presente invitación a cotizar, así como las previstas en las Normas y las disposiciones institucionales de LA UNIVERSIDAD. La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno. Ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su régimen propio de contratación.

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

CAPITULO II - PROPUESTA

2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El **PROPONENTE** deberá elaborar la propuesta 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.

2.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán ser entregadas y radicadas 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 de la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública.

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 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

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE
CUNDINAMARCA
Subdirección de Servicios Administrativos
y Contratación
(Proponente e Identificación)
INVITACIÓN A COTIZAR 009-2024
Dirección: Calle 28 5B-02
Bogotá D.C, Colombia

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

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

La Universidad requiere el **“SUMINISTRO DE TIQUETES PARA EL TRANSPORTE AÉREO EN VUELOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LAS CLASES SOLICITADAS POR LA UNIVERSIDAD”** de acuerdo con los siguientes servicios y aspectos los cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2, así:

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- a) Garantizar el suministro de Tiquetes Aéreos y la respuesta por parte de los asesores durante las 24 horas del día los 7 días a la semana.
- b) Presentar y mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas al día, los 7 días de la semana. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos y (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros.
- c) Contar con un Ejecutivo de cuenta y además de los asesores de viajes necesarios para cubrir los turnos de día, noche y fines de semana y festivos.
- d) Enviar las cotizaciones, reservas y los Tiquetes Aéreos al correo electrónico que designe los supervisores del contrato, en un plazo máximo de una (1) hora contada a partir de la recepción de la solicitud.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- (1) Atender las orientaciones dadas por el Supervisor.
- (2) Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por conducto del Supervisor designado, los documentos que se encuentren en su poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubiere lugar.
- (3) Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- (4) Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- (5) Cumplir con el objeto del suministro establecido en el presente contrato y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- (6) Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio del presente contrato.

3.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- (1) Realizar las reservas, expedir y suministrar los pasajes de avión de conformidad con las solicitudes de la UNIVERSIDAD en horario 24 horas, los 7 días a la semana. Ofrecer tres opciones de tarifas de vuelo distintas siempre que las condiciones de mercado así lo permitan, cada opción propuesta deberá contener el detalle de condiciones de vuelo y/o tarifa (Garantizando que se presenten las de menor valor), en lo relativo a equipaje, cancelaciones, devoluciones o cambios de nombre del viajero, así como indicar el tiempo de validez de la oferta, cuando en las condiciones de oferta, lo señala la aerolínea.
 - (2) Suministrar los pasajes de avión de acuerdo con las autorizaciones efectuadas por el supervisor del contrato y acordes a los ofrecimientos realizados en la cotización.
-

- (3) Garantizar el suministro de pasajes de avión a los destinos que requiera la UNIVERSIDAD.
 - (4) Suministrar la tarjeta de asistencia médica a los pasajeros que harán uso del servicio, dando cubrimiento al riesgo que pueda suscitarse, a quien requiera de este servicio en el exterior.
 - (5) El contratista se obliga a garantizar a la UNIVERSIDAD que los pasajes de avión emitidos y no utilizados podrán ser objeto de revisión o servirán como parte de pago para otro tiquete, siempre que las condiciones de la aerolínea y las condiciones de la tarifa lo permitan.
 - (6) El contratista se obliga a garantizar que durante la ejecución del contrato los valores de las tarifas administrativas respectivas a vuelos nacionales ONE WAY y ROUND TRIP, así como para vuelos internacionales, sea aquella ofrecida en el proceso de selección.
 - (7) Si los cambios en los pasajes de avión generan el cobro de nuevas tarifas administrativas y/o Recargos los mismos deben ser cobrados con factura independiente.
 - (8) Enviar mediante correo electrónico dentro de las seis (6) horas siguientes al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato, la confirmación de la reservación, indicando el costo y la clase de pasaje reservado.
 - (9) Garantizar al pasajero el embarque en cumplimiento con la reserva y el tiquete expedido, previo cumplimiento de las condiciones establecidas por la aerolínea.
 - (10) Atender los requerimientos de reservas y expedición de los pasajes de avión por medio electrónico, físico o telefónico las 24 horas, 7 días a la semana.
 - (11) Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los pasajes de avión previamente expedidos, suministrando los nuevos pasajes de avión dentro de los plazos requeridos por el supervisor del contrato y de conformidad con las características de cada tiquete; para lo cual la Universidad se somete a las condiciones y políticas de las aerolíneas, referente a cambios de tarifas y penalidades, de conformidad con las condiciones establecidas en las tarifas que seleccione la entidad, en cada caso particular.
 - (12) Disponer de un correo electrónico y de un asesor de servicio y soporte técnico las 24 horas al día los 7 días a la semana, durante el plazo de ejecución del contrato, para lo cual se indicará la línea o número de contrato a través de la cual se efectuará el servicio de asistencia (fijo o celular).
 - (13) Designar un ejecutivo de cuenta, específicamente para atender el contrato suscrito con la UNIVERSIDAD, verificar la calidad del servicio y solucionar las dudas, problemas y sugerencias que haga la UNIVERSIDAD en relación con el desarrollo del contrato, dar a conocer ofertas y servicios especiales en relación con el suministro de los pasajes de avión.
 - (14) Gestionar una solución en desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados y los funcionarios y/o docentes tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas.
 - (15) Mantener informada permanentemente a la UNIVERSIDAD sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.
 - (16) Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, pasajes de avión y demás beneficios adicionales que éstas ofrezcan o reconozcan a la UNIVERSIDAD en razón de esta contratación, lo cual incluye la asesoría para la suscripción de convenios corporativos, procurando las mejores condiciones para la misma.
 - (17) Comunicar oportunamente a la UNIVERSIDAD cuando el saldo se encuentre en el veinte (20%) de su apropiación.
 - (18) Ofrecer asesoría en trámites documentales a los funcionarios y docentes de la UNIVERSIDAD, en la consecución de los documentos necesarios para los desplazamientos hacia y desde otros países hacia Colombia, tales como: visas, trámites de transporte, información sobre vacunas exigidas y en general sobre los demás requisitos que existan para estos efectos.
 - (19) Presentar informe mensual enviado al correo electrónico del supervisor del contrato, en el que se detalle una relación de los pasajes de avión expedidos utilizados y no utilizados, precio de los mismos, aerolínea, nombre del usuario, trayecto, saldo de la apropiación del registro presupuestal y demás beneficios y promociones, los reembolsos efectuados durante el periodo y en general el estado de la ejecución del contrato.
 - (20) Presentar los demás informes que sobre la ejecución del contrato requiera el supervisor del mismo.
 - (21) Mantener la reserva y confidencialidad de la información que se le entregue como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo.
 - (22) Mantener vigente durante la ejecución del contrato el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por las Cámaras de Comercio, en el que conste que se encuentra inscrito.
-

- (23) Cumplir con el ofrecimiento hecho en la propuesta como valores agregados ofrecidos en la misma, calidad del servicio en desarrollo del objeto contractual.
- (24) Acreditar experiencia del operador en el manejo de reservas, atención al cliente y expedición de los pasajes de avión, mediante certificación expedida por la misma empresa contratista.
- (25) Certificar la afiliación del personal que destine para la ejecución del contrato al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.

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

El proponente deberá acreditar con los certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio, expedidos con fecha no superior a treinta (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 la sociedad es de tres (03) años o más; deberá estar inscrita en la Cámara de Comercio 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 debe presentar certificado de existencia y representación legal constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debe 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 definitivas.

3. Establecer el porcentaje de participación de cada una de las personas que conforman la Unión Temporal o el Consorcio

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

NOTA 2: Única y exclusivamente se evaluará el presente numeral, en el evento en que se llegaran 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, 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 – firmada por el Representante Legal (original)

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 tramite 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 o 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 corte a 31 de diciembre de 2022.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales 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 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.

En consecuencia, si un proponente ha solicitado oportunamente la renovación del RUP, la Entidad verificará los requisitos habilitantes con la información existente antes de la solicitud de renovación, la cual está vigente y en firme hasta que la información en proceso de renovación adquiera firmeza.

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 Registro Nacional de Turismo

El PROPONENTE debe aportar con su propuesta el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por las Cámaras de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Invitación a cotizar, en el que conste que se encuentra inscrito en dicho Registro como prestador de Agencia de Viajes y Turismo durante la vigencia del contrato.

El certificado debe mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante de la presente invitación a cotizar.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, todos los integrantes de la figura asociativa estarán obligados a acreditar el requisito aquí establecido.

4.1.11 IATA

El oferente deberá aportar la acreditación por la Asociación Internacional de Transporte Aéreo- IATA- el cual deberá estar vigente.

4.1.12. Certificación sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social

Expedida por el revisor fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el proponente (persona natural) ó 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 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 2007y 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 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.

4.1.13 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 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.

4.1.14 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.

4.1.15 Registro de Medidas Correctivas establecidas en el Código de Policía

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1801 de 2016 artículo 183, 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 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.

4.1.16 Certificado de Antecedentes Judiciales

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

4.1.17 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.

4.1.18. 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

4.1.19. 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.

4.1.20. 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)

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido se encuentra 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.

4.2.1. Soportes de Cumplimiento de Contratos - experiencia

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso, deberán allegar máximo CUATRO (4) CERTIFICACIONES de los últimos 5 años, de contratos terminados y/o liquidados con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso de contratación, con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con el objeto de presente invitación, los cuales sumados deberán acreditar un valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

La UNIVERSIDAD podrá exigir las aclaraciones respectivas en el evento en que en las certificaciones aportadas no se pueda verificar la condición aquí exigida.

La certificación 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.

La experiencia debe estar debidamente registrada en el RUP, el cual debe estar en firme para la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

En certificaciones de acreditación de experiencia, proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto de la presente invitación

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Universidad podrá solicitar información adicional.

En caso de acreditar experiencia con entidades privadas debe anexar copia del contrato y acta de recibo final.

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.

4.3 COMPONENTE FINANCIERO (cumple o no cumple)

4.3.1. Capacidad Financiera (cumple o no cumple)

Se efectuará un análisis de la capacidad financiera 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	FÓRMULA	MARGEN REQUERIDO
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{pasivo corriente}}$ dividido	Mayor o igual a 2
Índice de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ dividido	Menor o igual al 50%

Capital de Trabajo	Activo Corriente menos Pasivo Corriente	Mayor o igual a dos (02) veces el total del presupuesto oficial establecido
--------------------	---	---

NOTA 1: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA.

NOTA 2: En cumplimiento de lo establecido en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y los artículos 1, 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, o las normas que las modifiquen adicionen o sustituyan, se tomara la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el RUP vigente y en firme al cierre del proceso, con información con corte al 31 de diciembre de 2021 o 31 de diciembre de 2022 o diciembre de 2023 respectivamente, para los Proponentes o miembros de figura asociativa obligados a inscribirse en dicho registro de conformidad con la normatividad vigente. El proponente podrá certificar cuál es su mejor año fiscal; de lo contrario, en la evaluación financiera realizada por la Unicolmayor, el mejor año fiscal será determinado, con base en la información registrada en el RUP.

4.3.2. 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	FÓRMULA	MARGEN REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional dividido patrimonio	Mayor o igual a 20 %
Rentabilidad sobre Activos	Utilidad Operacional dividido Activo Total	Mayor 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.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE VERIFICACION TECNICA-ECONOMICA

5.1. PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar la propuesta técnico-económica (original y medio magnético) mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2, firmado por el Representante Legal.

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

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.

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.

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. EVALUACION TÉCNICO-ECONÓMICA

5.2.1. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La Universidad seleccionará al oferente que cumpla con todos los ítems solicitados en la presente propuesta, y obtenga el mayor puntaje.

Si previa consulta por parte de la Universidad, un oferente no está interesado en contratar en razón al monto adjudicado, la Universidad se reserva el derecho de adjudicar a la siguiente mejor oferta.

CRITERIO	PUNTAJE
Valor de tarifa administrativa	600 máximo
Cobertura del proponente	280 máximo
Emprendimiento y Empresas de Mujeres	10 máximo
MIPYME	10 máximo
Apoyo a la Industria nacional	100 máximo
TOTAL	1.000

5.2.1.1. VALOR DE TARIFA ADMINISTRATIVA (HASTA 600 Puntos)

VALOR DE LA TARIFA DE ADMINISTRACIÓN DE VUELOS NACIONALES NO REEMBOLSABLE ONE WAY: (HASTA 150 PUNTOS)

ITEM	Valor en pesos de la Tarifa de administración de vuelos nacionales ofertada IVA INCLUIDO
Tarifa administrativa que no podrá ser superior a la tarifa administrativa regulada por la Aeronáutica Civil incluido IVA, (se deja claridad que la retención en la fuente se calculará solamente sobre la base de la tarifa administrativa como ingreso propio y no sobre los ingresos de terceros, la tarifa administrativa se considera no reembolsable)	

VALOR DE LA TARIFA DE ADMINISTRACIÓN DE VUELOS NACIONALES NO REEMBOLSABLE ROUND TRIP: (HASTA 150 PUNTOS)

ITEM	Valor en pesos de la Tarifa de administración de vuelos nacionales ofertada antes de IVA INCLUIDO
Tarifa administrativa que no podrá ser superior a la tarifa administrativa regulada por la Aeronáutica Civil incluido IVA, (se deja claridad que la retención en la fuente se calculará solamente sobre la base de la tarifa administrativa como ingreso propio y no sobre los ingresos de terceros, la tarifa administrativa se considera no reembolsable)	

VALOR DE LA TARIFA DE ADMINISTRACIÓN DE VUELOS INTERNACIONALES NO REEMBOLSABLE: (HASTA 300 PUNTOS)

ITEM	Valor en dólares de la Tarifa de administración de vuelos nacionales ofertada antes de IVA
Tarifa administrativa que no podrá ser superior a los 101,08 dólares más IVA, ni inferior a los 16,9 dólares más IVA. (se deja la claridad que la tarifa de administración cobrada por la agencia seleccionada deberá reflejarse en pesos colombianos calculados a partir de la TRM que rija el día de la compra del tiquete; se deja claridad que la retención en la fuente se calculará solamente sobre la base de la tarifa administrativa como ingreso propio y no sobre los ingresos de terceros, la tarifa administrativa se considera no reembolsable)	

Para efectos de la asignación de puntaje se tomará el método de menor valor de conformidad con la siguiente formula:

Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor en cada uno de los ítems que componen este criterio, y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Universidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PP_i = \frac{< \text{Puntaje maximo en Precio} > \times V_{min}}{V_i}$$

Donde

PP_i : Puntaje proponente *i*.
 V_{min} : Menor valor de las ofertas válidas
 V_i : Valor de la oferta *i* sin decimales.

5.2.1.2. COBERTURA DEL PROPONENTE (HASTA 280 puntos).

Se otorgarán un puntaje máximo de (280) puntos al proponente que acredite el mayor número de establecimientos de comercio, de acuerdo con el siguiente criterio

CRITERIO	PUNTAJE
5 establecimientos de comercio	280
4 establecimientos de comercio	200
3 establecimientos de comercio	100
2 establecimientos de comercio	50
1 establecimientos de comercio	25

5.2.1.3. EMPENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (10 puntos).

Se otorgará puntaje al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, se deberá presentar certificación suscrita por el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal.

Para los efectos, se asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Cuando el oferente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	10 PUNTOS
Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0 PUNTOS

5.2.1.4. MIPYME (10 puntos).

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se asignará diez (10) puntos como máximo a las empresas que acrediten su condición como Mipyme o al proponente plural que sea integrado por al menos una empresa que acredite esta condición, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas del precitado decreto. Condición esta que deberá acreditarse de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

5.2.1.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 puntos).

El proponente deberá diligenciar y allegar junto con la propuesta el Formato “APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)”, establecido en el presente numeral, el cual deberá estar debidamente suscrito por el respectivo representante legal o apoderado debidamente facultado.

En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato individualmente por cada uno de sus miembros.

El proponente que omita el ofrecimiento de apoyo a la ley 816 de 2003 no obtendrá puntaje.

De acuerdo con el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012: “Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos

países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento”.

De acuerdo con lo declarado por el oferente, se otorgarán los siguientes puntajes:

FACTOR	PUNTAJE
Proponente certifique que utiliza en un 100% personal nacional para la prestación del servicio de la agencia de viajes dentro de los servicios ofrecidos en el suministro de pasajes aéreos	100
Cuando el proponente certifique personal nacional entre el 50% y el 99.99% para la prestación del servicio de la agencia de viajes dentro de los servicios ofrecidos en el suministro de pasajes aéreos.	50

5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con el manual de contratación y en concordancia con el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, los factores de desempate dentro de un Proceso de Contratación serán los siguientes:

Si finalizada la etapa de evaluación de ofertas, se presenta un empate entre dos o más ofertas al efectuar la sumatoria de la ponderación técnica y económica, La Universidad, utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Para la revisión de la documentación que acredite alguno de los criterios de desempate, **sólo se tendrá en cuenta la que sea aportada en la oferta a más tardar a la fecha y hora de presentación de ofertas.**

No será tenida en cuenta la información aportada con posterioridad a esa fecha.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el ANEXO DE APOYO A INDUSTRIA NACIONAL.

Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo

evento y se declare ante un notario.

Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente.

En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará documento en el que conste Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie y allegue documento de Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Anexo - Vinculación de personas en condición de discapacidad. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10%) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará un documento que acredite la Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará documento de Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador proponente), mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el documento de Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador), mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará documento de Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Anexo Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien y alleguen documento de- Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos:

- i. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
- ii. El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual.
- iii. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o
- iv. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.

Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán un documento de - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas), por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas

jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, un documento que acredite - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural), junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien un documento de - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

b. El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general acreditada en la oferta.

c. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando un documento que indique - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

d. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el Anexo - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando un documento de Acreditación Mipyme, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el

tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando un documento de Acreditación Mipyme, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal de las personas obligadas por ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará un documento que acredite - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- a. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8;
- b. La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
- c. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Anexo Acreditación Mipyme.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

- a. La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
- b. Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- c. Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

Nota 2. Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO

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

- a) Que el proponente no oferte la totalidad de los valores de tarifas administrativas conforme a los ítems señalados en 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 se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- d)** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- e)** Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en el cronograma de la invitación o en la solicitud que de forma particular haga la entidad o cuando no subsane dentro del término de traslado del informe de evaluación acorde al cronograma del proceso o cuando subsane de manera errada lo requerido por la UNIVERSIDAD.
- f)** Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea un consorcio o Unión Temporal), no permita desarrollar la actividad, gestión y operación que se solicita en el presente proceso.
- g)** Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso que impidan evaluar jurídica, financiera y técnicamente las propuestas presentadas.
- h)** Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta y no se haya subsanado este requisito de manera previa al traslado del informe de evaluación y termino para subsanar descritos en el cronograma.
- i)** Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- j)** Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- k)** 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.
- l)** Si como persona Natural o Jurídica no tiene más de dos (2) años de constituida y registrada ante la Cámara de Comercio o en caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de los consorciados no cuente con más de tres (3) años de constitución.
- m)** Cuando los valores de las tarifas administrativas superen la tarifa administrativa regulada por la Aeronáutica Civil.

5.5. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

LA UNIVERSIDAD puede no aceptar la propuesta o no contratar cuando:

- a)** Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- b)** Ninguna de las propuestas sea conveniente para la entidad, por razón de factores objetivos en cuanto al costo de las mismas o a la calidad que ofrecen.

5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD puede 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.

6.1. 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, para lo cual se le allegará la minuta del contrato, debidamente suscrita por la Universidad.

Una vez recepcionada la comunicación, el contratista deberá proceder la suscripción y remisión del contrato, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recibo, por correo electrónico a la dirección que se indique al momento de comunicar la minuta contractual.

6.2. 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 aprobación previa de las garantías por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad, requisitos estos que el CONTRATISTA debe cumplir dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del respectivo contrato.

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

EL CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, 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, del contrato	Se extenderá por el tiempo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20	Total, del Contrato	Se extenderá por el tiempo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5	Total, del Contrato	Se extenderá por el tiempo de ejecución del Contrato y tres (3) años más

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de la aprobación de las pólizas y el hecho de la constitución de esta Garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Las primas de las pólizas anteriormente descritas serán por cuenta del CONTRATISTA.

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.

En caso que se requiera adicionar, prorrogar o suspender el contrato 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.

6.4. 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.

6.5. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, una Supervisión conjunta a cargo la Subdirectora de Talento Humano o quien haga sus veces, el Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales o quien haga sus veces y del Subdirector de Investigación, Innovación y Desarrollo o quien haga sus veces, para que verifiquen que se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad y obligaciones.

6.6. DESCUENTOS DE LEY

LA UNIVERSIDAD practicará los descuentos legales a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago, de acuerdo con las normas vigentes en dicho momento.

Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes, la UNIVERSIDAD efectuará al momento del pago los descuentos por 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.

6.7 VIGENCIA

La vigencia del Contrato será el termino de ejecución estipulado más seis (6) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONTRATO.

6.8 TERMINO PARA LIQUIDAR

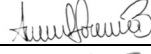
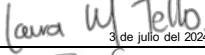
Si derivado de esta invitación llega a suscribirse un contrato, una vez terminado el mismo, se procederá a su liquidación por parte de LA UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual consignarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento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

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

En caso de proceder liquidación al contrato, de conformidad con el Acuerdo 027 de 2022, la misma se hará dentro

de seis (06) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Términos de referencia aprobados de conformidad con el acuerdo 027-2022 y procedimientos.

Revisó	Claudia Samaris Rodríguez Contreras	Jefe Oficina Jurídica	
Revisó	Andrea Lorena Beracasa Villarraga	Subdirectora Financiera	
Revisó	Laura Marcela Tello Beltrán	Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales	 3 de julio del 2024
Revisó	Ruth García Esguerra	Subdirectora de Talento Humano	
Revisó	Luis Guillermo Muñoz Angulo	Subdirector de investigación, innovación y desarrollo	
Revisó	Claudia María Gómez Llerena	Subdirectora de Servicios Administrativos y Contratación	
Revisó:	Juan Andrés Alviz Gómez	Contratista – Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación	
Proyectó:	Diana Carolina Chacón	Contratista – Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación	