



INVITACIÓN A COTIZAR 048 – 2018

Señores:
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, está interesada en recibir propuesta a fin de contratar el servicio de **“AVALUÓ COMERCIAL DEL PREDIO DENOMINADO SUPLA, UBICADO EN LA AK 60 15-07,”**.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13.500.000,00) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 725 del 11 julio de 2018.

1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación	16 de julio de 2018	Página WEB
Recepción de la oferta	23 de julio de 2018 Hasta las 3:30 p.m.	Recepción de la Universidad (Calle 28 5B-02)
Verificación componente Jurídico	24 de julio de 2018	División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Plazo para subsanación de documentos	25 de julio de 2018 Hasta las 05:00 p.m.	Oferente
Verificación componentes subsanados	26 de julio de 2018	División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Verificación componente técnico – económico	27 de julio de 2018	Oficina solicitante
Información de selección al oferente		Página WEB

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

1.4. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1.4.1. Plazo

Se ha estimado un plazo de ejecución de la orden de dos (02) meses, contados a partir de la suscripción de la orden por las partes contratantes.

1.4.2. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del objeto de la orden será el **PREDIO DENOMINADO SUPLA, UBICADO EN LA AK 60 15-07**.

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la Sede Principal de la Universidad.

1.4.3. Forma de Pago

La UNIVERSIDAD pagará el valor total del servicio, una vez se entregue el informe en físico del avalúo. Este pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura (*original y copia legible*) o documento equivalente en caso de estar obligado por la normatividad vigente, junto con la certificación del supervisor sobre cumplimiento del objeto contractual a satisfacción y certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal, en donde se dé constancia que la entidad se encuentra al día con los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.

1.4.4. Régimen Jurídico Aplicable

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, la Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, la presente invitación y el acto administrativo 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.

CAPÍTULO II - PROPUESTA

El OFERENTE deberá elaborar la propuesta por su cuenta, riesgo y bajo su responsabilidad de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación a Cotizar y sus modificaciones, si a estas hubiere lugar, e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la UNIVERSIDAD, formarán parte integral de la orden. Se considera como documento oficial de los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad.

2.1. DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación:

2.1.1. Formato para Propuesta de Oferentes o Proveedores de Bienes y/o Servicios. ORIGINAL

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

2.1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal COPIA

El OFERENTE deberá allegar un Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa la actividad comercial u objeto social, las cuales deben estar relacionadas con el objeto de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir la orden por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la autorización de la Junta Directiva o Asamblea, según la naturaleza de constitución del **OFERENTE** ante la Cámara de Comercio.

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

2.1.3. Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. COPIA

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

2.1.4. Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA

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

2.1.5. Propuesta Técnico Económica. (ORIGINAL)

El **PROPONENTE** deberá presentar la propuesta técnico económica mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2, con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el Capítulo III Especificaciones Técnicas de la presente Invitación a Cotizar.

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

Los precios unitarios antes de impuestos, no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución de la orden.

En el evento en que se ofrezcan DESCUENTOS, éstos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La propuesta debe presentarse incluyendo todos los valores que puedan generarse con ocasión de tasas, impuestos y demás emolumentos que se puedan presentar en la ejecución del objeto contractual.

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ello hubiere lugar, indicando por separado dichos valores.

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

2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse junto con sus anexos **DEBIDAMENTE LEGAJADA, FOLIADA y FIRMADA** por el Representante Legal, en la Recepción de la **UNIVERSIDAD**, ubicada en la Calle 28 5B-02, en la ciudad de Bogotá, en la fecha y hora establecidas en el cronograma, en sobre cerrado marcado de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
DIVISIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS FÍSICOS
INVITACIÓN A COTIZAR 048 DE 2018
DIRECCIÓN: CALLE 28 N° 5B-02
Bogotá D.C., Colombia

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.

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

2.3. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre de la presente invitación. La UNIVERSIDAD podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta.

2.4. COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la UNIVERSIDAD podrá dirigirse al correo electrónico serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co o a la División Servicios Administrativos y Recursos Físicos ubicada en la Calle 28 5B-02, en la ciudad de Bogotá, D.C.

La UNIVERSIDAD enviará a los proponentes cualquier comunicación al correo electrónico registrado en el ANEXO 1 de la propuesta presentada.

CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS

La UNIVERSIDAD requiere contratar el servicio *“AVALUÓ COMERCIAL DEL PREDIO DENOMINADO SUPLA, UBICADO EN LA AK 60 15-07”*, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

El avalúo se debe adelantar al terreno y a la construcción de conformidad con las normas, procedimientos y metodologías vigentes en particular lo contemplado en el Decreto 1420 de 1998 y la Resolución N° 620 de 2008, entregando un documento de alto contenido técnico, seguro y confiable con la información descrita en capítulos, así:

- 1) INFORMACIÓN BÁSICA, que describe las generalidades como son; solicitante, tipo de inmueble, tipo de avalúo, ubicación del predio, marco jurídico que soporta el avalúo, destinación actual del predio.
- 2) INFORMACIÓN CATASTRAL, que relaciona el área del predio, número predial o cédula catastral completa, zonas físicas y económicas con indicación de áreas parciales para cada zona y avalúo catastral vigente.
- 3) DOCUMENTACIÓN: escrituras, folios de matrícula, certificado catastral, certificación de norma de uso de acuerdo con lo establecido en el POT, planos.
- 4) INFORMACIÓN JURÍDICA: propietario, título de adquisición, matrícula inmobiliaria.
- 5) DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SECTOR: delimitación, actividad predominante, estratificación socioeconómica, vías de acceso e influencia del sector, perspectivas de valorización.
- 6) REGLAMENTACIÓN URBANÍSTICA.
- 7) DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE: características generales del terreno, ubicación, áreas, linderos y dimensiones, topografía y relieve, forma geométrica, vías, clasificación, estado, servicios públicos.
- 8) CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA CONSTRUCCIÓN: tipo de construcción, características constructivas, estado de conservación, distribución, áreas, servicios públicos.
- 9) MÉTODO DEL AVALÚO: conforme a los métodos contemplados en la resolución 620 de 2008.
- 10) ANÁLISIS DE ANTECEDENTES
- 11) CONSIDERACIONES GENERALES
- 12) INVESTIGACIÓN ECONÓMICA
- 13) RESULTADO DEL AVALÚO

CAPÍTULO IV - CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

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 la Invitación a Cotizar.

A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será **CUMPLE o NO CUMPLE**.

ASPECTO	
1	Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios (Anexo 1) ORIGINAL
2	Certificado de Existencia y Representación Legal. COPIA
3	Cédula de ciudadanía del Representante Legal. COPIA
4	Registro Único Tributario (RUT) VIGENTE. COPIA
5	Propuesta técnico económica. ORIGINAL

4.2. COMPONENTE TÉCNICO - ECONÓMICO (CUMPLE o NO CUMPLE)

En este aspecto se verificará la información consignada en la oferta a fin de determinar que el proponente ha ofertado los servicios de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas en el Capítulo III de la presente Invitación a Cotizar.

De igual forma, se confirmará que la oferta no supere el presupuesto establecido en la presente invitación.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Se verificará que la oferta no supere el presupuesto establecido en la presente invitación y se dé cumplimiento a los criterios, jurídicos, financieros y técnicos, de acuerdo a las necesidades institucionales.

5.1. CAUSALES DE RECHAZO

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

- Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- Cuando la oferta supere el presupuesto estimado de la presente invitación.
- Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta y no sea susceptible de subsanación
- Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro de los términos que exija la Universidad.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- Si como PERSONA JURÍDICA tiene menos de dos (2) años de constituida.

- Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.

CAPÍTULO VI – REQUISITOS DE LA ORDEN

6.1. SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN

El OFERENTE será informado, mediante comunicación escrita por correo electrónico, de la adjudicación de la Orden, por parte de la UNIVERSIDAD.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

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

6.3. CESIÓN DE LA ORDEN

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

6.4. SUPERVISIÓN

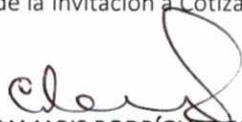
La UNIVERSIDAD mantendrá durante la vigencia de la Orden, una Supervisión que estará a cargo del Jefe de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo y El Gerente del Proyecto Nueva Sede de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, para que verifiquen que la orden se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad y obligaciones.

6.5. DESCUENTOS DE LEY

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

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

Aprobación de la Invitación a Cotizar 048 – 2018



CLAUDIA SAMARIS RODRÍGUEZ CONTRERAS
Jefe División Servicios Administrativos y Recursos Físicos

Proyectó: Orlando Espitia

Profesional
Universitario

