

INVITACIÓN PÚBLICA A PROPONER

INVITACIÓN PÚBLICA A PROPONER No. 002/2025 PARA EL OBJETO: Prestar servicios técnicos para *"Contratar la licencia y los servicios profesionales especializados para la implementación, configuración e integración de un sistema ERP Microsoft Dynamics 365, incluyendo todos los módulos requeridos por UNIEMPRESARIAL en el anexo técnico, así como la capacitación, soporte técnico y acompañamiento para asegurar la adecuada operación, integración de procesos administrativos, financieros y operativos, y cumplimiento de los objetivos del proyecto de modernización tecnológica."*

ACTIVIDADES	FECHA	
	DESDE	HASTA
ACTIVIDAD 1. Apertura: Envío de la invitación	10/12/2025	10/12/2025
ACTIVIDAD 2. Respuesta a observaciones	11/12/2025	12/12/2025
ACTIVIDAD 3. Recepción de ofertas	15/12/2025	16/12/2025
ACTIVIDAD 4. Verificación de propuestas	17/12/2025	17/12/2025
ACTIVIDAD 5. Evaluación de Propuestas.	18/12/2025	19/12/2025
ACTIVIDAD 6. Adjudicación / Declaratoria desierta y contratación	22/12/2025	26/12/2025

SECCIÓN 1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD Y DE LA INVITACIÓN

1.1 NATURALEZA, FUNCIONES E INGRESOS DE UNIEMPRESARIAL: LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL (Código SNIES: 2738), con domicilio en Bogotá D.C., es una institución de educación superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro y con carácter académico de Institución Universitaria, con personería jurídica reconocida mediante resolución número 598 de 2001-04-02, expedida por Ministerio De Educación Nacional, domiciliada en Bogotá D.C.

1.2 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y NATURALEZA DE LA PRESENTE INVITACION. El régimen legal aplicable a la presente invitación a proponer y al contrato que llegare a suscribirse será el consagrado y vigente en el ordenamiento jurídico colombiano. Se sujetarán por lo tanto a las disposiciones del derecho privado, el Manual de Procedimientos de Contratación de UNIEMPRESARIAL y el Manual de Supervisión e Interventoría de UNIEMPRESARIAL, salvo las excepciones expresamente consagradas en la ley.

1.3 PACTO DE PROBIDAD. Los colaboradores e interesados en esta invitación deberán cumplir estrictamente el régimen legal de inhabilidades e incompatibilidades y todas las disposiciones contenidas en la normatividad de UNIEMPRESARIAL.

Los intervinientes deberán abstenerse de realizar cualquier conducta o acto que afecten la igualdad, transparencia, moralidad, eficacia, celeridad, economía, responsabilidad, imparcialidad, selección objetiva, planeación y probidad del proceso.

El proponente acepta que conoce y entiende totalmente los términos de la presente invitación, así como reglas establecidas para la misma y reconoce que las mismas son equitativas y no conllevan al favorecimiento de un proponente en particular.

La participación en esta invitación a proponer la harán con estricto cumplimiento de las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos contractuales y conforme al principio de la buena fe, transparencia y economía.

1.4 NATURALEZA DEL ORIGEN DE LOS RECURSOS. Los recursos con los que UNIEMPRESARIAL cumplirá con las obligaciones a su cargo, como consecuencia de la ejecución y cumplimiento del contrato objeto de esta invitación serán recursos aportados por la cámara de comercio de Bogotá en el marco del proyecto de modernización tecnológica 2025 en un 78.13 % y recursos de UNIEMPRESARIAL en un 21.87 %.

1.5 NATURALEZA DE ESTA INVITACIÓN A PROPONER. Este documento contiene una invitación a presentar ofertas a UNIEMPRESARIAL y no podrá considerarse una oferta mercantil. UNIEMPRESARIAL no estará obligada a contratar con los proponentes que presenten propuestas bajo esta invitación.

UNIEMPRESARIAL se reserva el derecho de modificar el origen de los recursos de manera unilateral, cuando se presenten circunstancias que a su juicio así lo ameriten, caso en el cual se le informará a los proponentes o al contratista seleccionado, según el caso, pero no requerirán su aprobación.

UNIEMPRESARIAL podrá suspender o terminar en cualquier momento la presente invitación a proponer, pero informará de ello por el mismo medio en que publicó esta invitación a proponer o el mecanismo que considere más idóneo a los posibles proponentes.

1.6 INVALIDEZ DE INFORMACIONES PREVIAS A ESTA INVITACIÓN. La información contenida en este documento sustituye a la que se pudo suministrar antes a esta invitación y deberá considerarse en su integridad para la presentación de la oferta.

1.7 DOCUMENTOS Y PRELACIÓN. Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos (si los hubiere) y las posibles adendas que UNIEMPRESARIAL expida después de publicar este documento.

En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

- a) Si existe contradicción entre un anexo y los términos de la invitación, prevalecerá lo establecido en la invitación.
- b) Siempre prevalecerá la última adenda publicada sobre cualquier otro documento.
- c) UNIEMPRESARIAL interpretará esta invitación en caso de vacío, falta de claridad y/o contradicción según la necesidad de la entidad.

1.8 ADENDAS. La UNIEMPRESARIAL podrá modificar o aclarar los términos de la invitación a través de adendas que se publicaran en la página web www.uniempresarial.edu.co.

1.9 EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL. UNIEMPRESARIAL no será responsable de daños o perjuicios causados a los posibles proponentes durante la etapa precontractual si decide no continuar con la invitación o suspender la misma. Por eso no asumirá reconocimiento de los costos o gastos en que los proponentes pudieran incurrir para elaborar sus ofertas, pues los proponentes conocen y aceptan que UNIEMPRESARIAL puede no continuar con la invitación o suspender la misma, cuando lo considere conveniente.

1.10 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Los proponentes deberán destinar la información que conozcan en virtud del presente proceso de contratación única y exclusivamente para la presentación de la oferta. Se considera información confidencial:

- a. Toda la información relacionada con la prestación de los servicios y el desarrollo de los fines de UNIEMPRESARIAL.
- b. Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de UNIEMPRESARIAL que no sean de público conocimiento.
- c. Todos los secretos empresariales de UNIEMPRESARIAL según la legislación vigente.

- d. Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a la UNIEMPRESARIAL realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como know how.
- e. Toda la información sobre políticas de precios, planes de distribución, métodos operativos y de trabajo, desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- f. Toda la información personal que conozca según esta invitación y el contrato eventual. Además de toda la información cobijada por la Política Institucional de Tratamiento de Datos de UNIEMPRESARIAL
- g. Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de UNIEMPRESARIAL incluyendo, pero sin limitarse a los datos personales de los mismos.
- h. Toda la información financiera de la UNIEMPRESARIAL.
- i. Toda la documentación y demás información sobre el hardware y el software que utiliza la UNIEMPRESARIAL.
- j. Toda la información que conozca en virtud o con ocasión de la presente invitación.

Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:

- a. Aquella que sea desarrollada independientemente por los proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción.
- b. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

1.11 CAMBIO DE REGULACIÓN. La normatividad aplicable a esta invitación será la que se encuentra vigente a la fecha de publicación de la misma, incluso si entre la fecha de la invitación y el plazo máximo señalado para recibir las ofertas se modifica o deroga alguna disposición normativa aplicable. Sólo se exceptúa de lo anterior aquello que por expresa e imperativa disposición de la ley nueva deba ser aplicado a las invitaciones en curso al momento de la entrada en vigencia de la nueva disposición. La Ley aplicable al contrato será la vigente al momento de su suscripción.

1.12 LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Bogotá D.C. Colombia

1.13 ESTRUCTURA Y ETAPAS DEL PROCESO.

Cuando para la preparación de las propuestas UNIEMPRESARIAL suministre información considerada confidencial, el interesado diligenciará previamente el respectivo acuerdo de confidencialidad, el cual adjuntará a su propuesta o en el momento de entregar la información y hará parte integral de la misma.

El incumplimiento de dicho acuerdo dará lugar al inicio de las acciones legales que correspondan para el cobro de los perjuicios que pudieran producirse a UNIEMPRESARIAL, por la divulgación de información considerada confidencial o por el incumplimiento de dicho acuerdo, según lo establecido en el mismo.

Dentro del proceso se cumplirán las siguientes etapas:

- a) **Apertura:** Es el acto a través del cual se da a conocer los términos de la invitación a los posibles proponentes.
- b) **Etapas de observaciones:** Desde la fecha de apertura y hasta la fecha establecida en la invitación podrán los interesados formular preguntas por escrito a UNIEMPRESARIAL sobre esta invitación a proponer. UNIEMPRESARIAL dará respuesta antes del cierre por escrito y enviará las respuestas al correo electrónico del proponente, a las observaciones que sean presentadas en tiempo.
- c) **Recepción de ofertas (Cierre):** Momento límite de presentar propuesta.
- d) **Verificación de propuestas:** Es la etapa en la que UNIEMPRESARIAL verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes o mínimos establecidos en la invitación y realiza la etapa de evaluación de los criterios calificables para aquellos proponentes que resultaron habilitados.
- e) **Evaluación de propuestas:** Es la etapa en la que UNIEMPRESARIAL verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes o mínimos establecidos en la invitación y realiza la etapa de evaluación de los criterios calificables para aquellos proponentes que resultaron habilitados. En esta etapa se otorga el puntaje de cada propuesta y se establece el orden de elegibilidad.
- f) **Adjudicación / Declaratoria desierta.** La adjudicación será total según se especifique en la presente invitación. UNIEMPRESARIAL podrá declarar desierto el proceso con lo cual no adjudicará a ningún proponente.

1.14 NEGOCIACIÓN. Si lo considera conveniente, UNIEMPRESARIAL, podrá realizar una etapa de negociación con el proponente seleccionado o con los proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación, con el fin de obtener las condiciones más favorables para la Institución. Se entenderá que es definitiva la última oferta que incorpore las condiciones más favorables para UNIEMPRESARIAL, en caso de no presentarse alguna contraoferta se entenderá como oferta la última presentada por el proponente.

1.15 ANEXOS DE LA INVITACIÓN:

En caso en que la UNIEMPRESARIAL decida realizar la etapa de negociación, informará a los proponentes el procedimiento establecido para tal fin.

ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

ANEXO 2 – ANEXO TÉCNICO

ANEXO 3 - PROPUESTA ECONÓMICA.

ANEXO 4 - RELACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE.

ANEXO 5 - DECLARACIÓN DE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y/O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR CON UNIEMPRESARIAL.

SECCIÓN 2. CONDICIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA OFERTA

2.1 VIGENCIA DE LA OFERTA. Todas las ofertas deberán tener una vigencia de **TREINTA (30)** días contados a partir de la fecha de presentación.

2.2 OFRECIMIENTOS ADICIONALES. Se tendrán en cuenta las variables técnicas indicadas en la presente invitación para la evaluación de las ofertas.

Sin embargo, los proponentes podrán incluir en su propuesta valores agregados sin costo adicional para la institución y/o mejores condiciones económicas sobre el valor de la propuesta, por ejemplo, descuentos.

El Módulo de Nómina que requiere la institución debe ser un módulo que se pueda integrar a Dynamics, la parametrización del sistema debe estar acorde a las normas laborales y de la Seguridad Social vigentes en Colombia y conforme a los lineamientos del proceso de gestión de talento humano de UNIEMPRESARIAL. Se valorará con diez por ciento (10%) de la evaluación total.

El proponente seleccionado quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido, sin que esto implique un mayor costo en el contrato. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la invitación a proponer y, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

2.3 OFERTAS CONDICIONADAS. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta invitación a proponer. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, no serán tenidas en cuenta.

2.4 ANEXOS DE LA INVITACIÓN A PROPONER. Los proponentes deberán presentar los anexos establecidos en la invitación a proponer sin modificación y/o aclaración alguna, deberán diligenciarse con la información solicitada y presentarse firmados por el representante legal de la persona jurídica o la persona natural según sea el caso.

2.5 INFORMACIÓN ENTREGADA POR EL PROPONENTE. UNIEMPRESARIAL queda autorizada expresamente por el proponente para revisar, verificar y considerar toda la información recibida. El proponente acepta que la información que entregue a UNIEMPRESARIAL podrá ser conocida por sus colaboradores, por los asesores que ella contrate en relación con este proceso o por las autoridades judiciales o administrativas que la requieran. Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

2.6 SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA. El proponente declara que ha recibido toda la información necesaria y suficiente para elaborar su oferta y que asume las consecuencias negativas que puedan seguirse de no haber solicitado información complementaria a UNIEMPRESARIAL en las oportunidades señaladas en esta invitación. Esta declaración se entiende hecha por el solo hecho de presentar la respectiva oferta.

2.7 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES. Todos los proponentes deberán declarar que aceptan sin reservas y sin condicionamientos de ninguna naturaleza todas las condiciones de esta invitación y las del contrato eventual. Esta manifestación se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento con la presentación de la propuesta.

2.8 POLÍTICAS DE LA UNIEMPRESARIAL. El proponente con la presentación de su propuesta declara que conoce y dará aplicación a verificar la Política de Tratamiento de Datos de UNIEMPRESARIAL, que se encuentra publicada en www.uniempresarial.edu.co.

2.9 REVOCACIÓN DE LA OFERTA. Los proponentes podrán retirar sus propuestas cuando lo consideren conveniente antes de la fecha de cierre establecida en la presente invitación o sus adendas. Con posterioridad a la fecha de cierre deberán presentar solicitud escrita de retiro o de no tener en cuenta la propuesta, está se entenderá como revocación de la propuesta situación que convertirá al proponente en deudor de UNIEMPRESARIAL de una suma equivalente al 10% del valor de la oferta presentada. La suma adeudada deberá ser cancelada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de retiro de la propuesta. La carta de revocación de la oferta y la carta de presentación de la oferta se constituirán en el título

ejecutivo. Lo mismo sucederá ante la negativa injustificada para suscribir el contrato en caso de que le fuera adjudicado, se constituirá en título ejecutivo la carta de presentación de oferta, los cuales deberán ser consignados a UNIEMPRESARIAL en la cuenta bancaria informada por esta al proponente.

2.10 PROPONENTES QUE NO PODRÁN PRESENTAR OFERTAS. No podrán presentar ofertas quienes se encuentren en cualquiera de las hipótesis señaladas en el 'Código de Ética' o en cualquier otra hipótesis legal que determine la configuración de una inhabilidad, incompatibilidad o de un conflicto de interés para contratar con UNIEMPRESARIAL, se encuentren reportados en listas restrictivas, y los proponentes que hayan suscrito contratos con UNIEMPRESARIAL.

2.11 DOCUMENTOS DE LA OFERTA. Los documentos que serán tenidos en cuenta para la evaluación de las ofertas serán únicamente los que se encuentren en la propuesta original, por ende, no se tendrán en cuenta documentos que sean necesarios para la habilitación y/o evaluación y se encuentren en las copias.

2.12 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. Para presentar oferta no es necesario haber retirado formalmente esta invitación de ninguna dependencia o haber cancelado suma alguna para obtener este documento.

UNIEMPRESARIAL se reserva el derecho de contratar o no, con proveedores con los que esté llevando controversias judiciales o extrajudiciales.

UNIEMPRESARIAL verificará que el proponente no se encuentre en liquidación o bajo condiciones financieras o de cualquier otra índole legal que pudieran implicar un riesgo no admisible para UNIEMPRESARIAL.

No podrán participar Consorcios o Uniones Temporales, o cualquier otra modalidad de asociación de colaboración empresarial.

La propuesta original y la copia deberán contener los mismos documentos y folios en caso de que la oferta sea física.

Los proponentes autorizan el tratamiento de sus datos personales para la consulta en listas restrictivas como SARLAFT/SAGRILAFT.

Los proponentes deberán radicar la oferta técnica y la oferta económica de la presente invitación, los valores deben ser expresados en pesos colombianos. Adicionalmente, la oferta podrá radicarse por:

a. Por correo electrónico: Los proponentes deberán enviar de forma **separada** la oferta técnica y la oferta económica de la presente invitación y deberá ser enviada vía correo electrónico a la dirección notificacionesjudiciales@uniempresarial.edu.co en formato PDF con la seguridad necesaria que impida manipulación o alteración del contenido. Para que el proponente pueda hacer uso de este medio de entrega de la propuesta, deberá cumplir con las siguientes especificaciones para el envío, so pena de que la propuesta no sea tenida en cuenta:

- i. En ningún caso se aceptarán archivos enviados en formatos distintos de PDF
- ii. El correo enviado deberá contener la propuesta (técnica y económica) con todos y cada uno de los documentos exigidos en esta carta de invitación, sus anexos y soportes.
- iii. El conjunto de archivos enviados por este medio que comprenden la totalidad de propuesta deberá tener un tamaño total no mayor de 15 MB, para permitir su recepción de acuerdo con la capacidad del buzón destinado para ello por UNIEMPRESARIAL.
- iv. En todo caso, para UNIEMPRESARIAL solo serán válidos los documentos y/o archivos que se aporten o adjunten dentro del plazo establecido; la información que llegue por fuera de éste NO será tenida en cuenta.
- v. Se entenderá que la propuesta fue entregada cuando se hayan recibido todos los archivos requeridos en la presente invitación, entendiendo que la fecha y hora de recibo corresponderá al recibo del último documento, lo cual será validado en el sistema.
- vi. Para la recepción de archivos, se tendrá en cuenta la fecha y hora de recepción por parte de UNIEMPRESARIAL.
- vii. El proponente deberá confirmar a UNIEMPRESARIAL la entrega de la propuesta por este medio, sin perjuicio de que UNIEMPRESARIAL confirme su recepción de manera simultánea o posterior a este aviso.
- viii. Los archivos adjuntos no deben tener dentro del nombre del archivo doble extensión y no deben contener caracteres ASCII o caracteres especiales tales como (.,*_-/+)

2.13 IDIOMA. Se entiende que el idioma oficial para presentar oferta y suscribir el negocio jurídico que resultase de la presente invitación es el español, por lo tanto, la oferta y sus anexos, así como los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes para efectos del desarrollo de la presente invitación que estén en idioma extranjero, deben ser otorgados en idioma español.

2.14 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. Si se presentan documentos públicos extranjeros, ellos deberán venir apostillados o legalizados según el caso de conformidad con la Resolución 7943 de 2022 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás disposiciones que la reglamenten, adicionen o reformen.

NOTA: Las propuestas presentadas fuera de término no serán tenidas en cuenta y se entenderán como no presentadas, en este caso para las propuestas radicadas el proponente podrá recogerlas dentro de los tres (3) días siguientes en la sede principal de UNIEMPRESARIAL.

Si no se acercan a recogerlas dentro del término señalado para tal fin se procederá con la destrucción de las mismas.

Si el documento legalizado o apostillado está en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial al castellano.

Si se presentan documentos privados extranjeros, se entenderán por privados aquellos que no ostentan el carácter de públicos, deberán aportarse en original junto con la respectiva traducción.

SECCIÓN 3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR LA OFERTA.

Además de los documentos que se mencionen en otros numerales de esta invitación y que se refieren a diferentes aspectos de la oferta o de la persona proponente, los interesados deberán anexar los siguientes documentos:

- 1) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante legal.
- 2) Registro Único Tributario – RUT: Actualizado y solicitado máximo 3 meses antes.
- 3) Certificado de Existencia y Representación Legal: Actualizado y solicitado máximo 3 meses antes.
- 4) Antecedentes Disciplinarios de la entidad y del representante legal: Expedidos máximo 15 días antes de la fecha de presentación.
- 5) Antecedentes Fiscales de la entidad y del representante legal: Expedidos máximo 15 días antes de la fecha de presentación.
- 6) Antecedentes sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC (Policía Nacional) del Representante Legal, no mayor a treinta (30) días calendario.
- 7) Antecedentes judiciales (Policía Nacional) del Representante Legal, no mayor a treinta (30) días calendario.

- 8) Carta de paz y salvo de parafiscales, con fecha del mes actual (si en la cámara de comercio registra que cuenta con revisor fiscal, esta carta debe ir firmada por dicho revisor).
- 9) Antecedentes disciplinarios de la Personería Distrital: Expedidos máximo 15 días antes de la fecha de presentación.
- 10) Certificación Bancaria: No mayor a treinta (30) días calendario. No Se Aceptan Extractos Bancarios).
- 11) **ANEXOS** de la invitación a cotizar.
- 12) **Autorización del órgano social:** Se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social y demás documentos para autorización.
- 13) Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, allegados dentro de las propuestas, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el Artículo 480 del Código de Comercio y en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas concordantes.
- 14) Certificaciones y habilitaciones de reconocimiento de competencias.
- 15) Acreditar que los profesionales cuenten con certificaciones oficiales de Microsoft en Dynamics 365.
- 16) Las licencias del software (Microsoft Dynamics 365).
- 17) Registro Único de Proponentes (RUP).
- 18) No tener, ni haber tenido multas en el RUP, durante los últimos 5 años.

3.1.1 CAPACIDAD PARA PRESENTAR OFERTAS

3.1.2 Matricula Mercantil: El proponente deberá estar matriculado en la cámara de comercio del domicilio principal y estar al día con las renovaciones de sus matrículas mercantiles, cuando esté obligado legalmente a ello.

PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR. En la presente invitación a proponer pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Para las personas jurídicas la duración debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

UNIEMPRESARIAL consultará en listas restrictivas que los proponentes no se hallen incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el

contrato que pudiere derivarse de la presente invitación, verificará entre otros el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la República y Antecedentes Judiciales. Los proponentes que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con la UNIEMPRESARIAL, su oferta no será tenida en cuenta.

UNIEMPRESARIAL se reserva el derecho de contratar o no, con proveedores con los que esté llevando controversias judiciales o extrajudiciales, o que se encuentren en proceso de reorganización bajo el marco de la Ley 1116 de 2006 y demás disposiciones que lo reglamenten, adicionen o reformen, o que se encuentren reportados como deudores de la nación.

UNIEMPRESARIAL podrá consultar a las empresas participantes y a sus representantes legales en SAGRILAF y SARLAFT.

Así mismo, la UNIEMPRESARIAL se reserva el derecho de evaluar las propuestas de los proponentes a los cuales se les haya abierto una investigación o se les formule pliego de cargos, o cuenten con multas o sanciones impuestas por entidades de vigilancia y control, y que las mismas generen un riesgo para los servicios a contratar o un riesgo reputacional para la UNIEMPRESARIAL, sin importar la firmeza de los actos administrativos que las hayan impuesto.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio con expedición no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si se presentan documentos públicos extranjeros, ellos deberán venir apostillados o legalizados según el caso de conformidad con la Resolución 7943 de 2022 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás disposiciones que la reglamenten, adicionen o reformen.

Si el documento legalizado o apostillado está en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial al castellano.

Si es persona natural extranjera o persona jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, deberá constituir apoderado con domicilio en Colombia y aportar el respectivo poder con las formalidades legales.

Cuando los proponentes presenten sus propuestas a través de apoderado se deberán anexar con la propuesta un poder expedido y autenticado de acuerdo con la ley del lugar de su otorgamiento y, cuando sea del caso, deberá anexarse la prueba de la existencia y representación legal de la persona poderdante.

Existencia y representación legal de entidades sin ánimo de lucro: Las entidades sin ánimo de lucro deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el documento idóneo emitido por la autoridad administrativa competente, con una fecha de expedición no superior a 3 meses.

3.2 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR LA OFERTA

3.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: Carta de presentación de la oferta (**ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**), diligenciada y suscrita por el representante legal de la persona jurídica o su apoderado, o por la persona natural, en la que deberá constar inequívocamente la aceptación del Código de Ética de UNIEMPRESARIAL, la aceptación de todas las condiciones de la invitación, la aceptación de especificaciones técnicas y requerimientos mínimos de trabajo, mediante el cual acepta y garantiza el cumplimiento de todas las características técnicas descritas, en éste en caso de que llegue a adjudicársele el contrato respectivo. Esta carta de presentación de la oferta constituirá el título ejecutivo en los casos señalados en el numeral 2.9 de la presente invitación

3.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: el proponente deberá acreditar al menos tres (3) contratos que tengan como objeto el mismo de la presente convocatoria y uno de los cuales tenga un valor total equivalente al menos del 80% del valor total de la oferta presentada por el proponente.

Los contratos ejecutados deberán acreditarse con la certificación o copia del contrato con la respectiva acta de liquidación; las cuales deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Expedida por la persona o entidad contratante y firmada por persona competente.
- Nombre de la persona o entidad contratante.
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y de finalización (día-mes año).
- Objeto del contrato.

- Valor del contrato.
- Datos del contacto: nombre, cargo, teléfono y celular de la persona de contacto.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán contratos ni auto certificaciones. Deberá aportar las certificaciones y/ o actas de liquidación pertinente.

Para el caso de contratos celebrados con el sector privado, adicional a la certificación del contrato, se debe remitir:

- a. Certificación bajo la gravedad de juramento suscrita por el representante legal y/o Revisor Fiscal y/o Contador Público (en los casos de estar obligado a tenerlo), en el que se indique:
- b. El valor total del contrato, valor facturado,
- c. Periodo durante el cual fue ejecutado, información que debe ser consistente con la certificación del contrato remitida.

NOTA 1: UNIEMPRESARIAL verificará que el proponente no se encuentre en liquidación o bajo condiciones financieras o de cualquier otra índole que pudieran implicar un riesgo no admisible para UNIEMPRESARIAL. Así mismo, la oferta que no cumpla con la totalidad de las condiciones financieras exigidas no será considerada.

Las condiciones enunciadas en el presente numeral son las mínimas necesarias para satisfacer los requerimientos de UNIEMPRESARIAL. El cumplimiento de estas condiciones mínimas no mejorará la calificación de la oferta y su incumplimiento impedirá tener en cuenta la oferta para evaluación.

NOTA 2: Las certificaciones deberán ser expedidas directamente por las entidades o empresas, que contrataron y recibieron el servicio, en este sentido quien deberá ser certificado es el contratista directo.

NOTA 3: El proponente deberá diligenciar el **anexo No. 4 – CUADRO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, relacionando la información de la experiencia con la que acreditará este requisito.

NOTA 4: La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos en este literal; de lo contrario no será tomada en cuenta.

NOTA 5: UNIEMPRESARIAL se reserva el derecho de validar la información suministrada por el proponente.

NOTA 6: Si el proponente ha suscrito contratos con UNIEMPRESARIAL cuyo objeto y condiciones cumplan con lo solicitado en la presente invitación, deberá informarlo a UNIEMPRESARIAL en su propuesta indicando el número y fecha del contrato. Dicha experiencia será tomada en cuenta dentro del presente proceso de selección, en este caso el proponente no tendrá que allegar la certificación de los contratos, pero en todo caso para que sea válido deberá manifestarlo.

NOTA 7: Si la certificación viene liquidada en dólares (U\$) o en otra moneda extranjera, el proponente deberá presentar su conversión a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. La UNIEMPRESARIAL podrá verificar la información correspondiente. Esta conversión deberá ser firmada por el respectivo revisor fiscal o contador público.

NOTA 8: Cuando la experiencia se obtuvo siendo integrante de un consorcio o unión temporal o cualquiera de las formas de proponente plural, debe indicarse el porcentaje de participación, el cual se empleará para determinar la experiencia que le corresponde a dicho integrante. Lo anterior deberá acreditarse mediante la certificación expedida por el tercero contratante o a través del documento de conformación del consorcio o unión temporal.

NOTA 9: No se admitirán auto certificaciones.

3.3 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Por el hecho de presentar oferta y de vencerse el plazo del cierre sin que la misma haya sido retirada, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure la invitación a proponer, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con estas bases:

El proponente deberá constituir garantía de seriedad de la oferta con el fin de amparar la seriedad y validez de la oferta presentada, en los siguientes términos:

Objeto: Amparar la seriedad y validez de la oferta presentada en la invitación pública a proponer No. 002/2025 – Para *"Contratar la licencia y los servicios profesionales especializados para la implementación, configuración e integración de un sistema ERP Microsoft Dynamics 365, incluyendo todos los módulos requeridos por UNIEMPRESARIAL en el anexo técnico, así como la capacitación, soporte técnico y acompañamiento para asegurar la adecuada operación, integración de procesos administrativos, financieros y operativos, y cumplimiento de los objetivos del proyecto de modernización tecnológica."*

Asegurado y beneficiario: LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL.

Valor Asegurado: veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

Vigencia de la Garantía: Por el término de cuatro (4) meses, contados a partir del CIERRE de la presente invitación. En todo caso, la garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante de la presente invitación.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser:

- **Garantía Bancaria.** en cuyo caso deberá tener la siguiente leyenda. *"La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del documento que declare el incumplimiento del PROPONENTE"*.
- **Póliza.** La póliza deberá adjuntarse con la caratula y clausulado, deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima o constancia de que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral. La garantía deberá ser expedida por una entidad financiera o aseguradora, vigiladas por la Superintendencia Financiera.
- **Fiducia Mercantil en Garantía.** Con la finalidad de servir de garantía como mecanismo de cobertura aceptable por UNIEMPRESARIAL para cubrir los riesgos derivados de la seriedad del ofrecimiento o del cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato o de su liquidación. Los bienes o derechos que sean entregados en fiducia mercantil en garantía deberán ofrecer a UNIEMPRESARIAL un respaldo idóneo y suficiente para el pago de las obligaciones garantizadas. La sociedad fiduciaria, en desarrollo del contrato de fiducia en garantía, deberá expedir el respectivo certificado de garantía o el documento que haga sus veces, en el que conste: 1. El nombre de la entidad beneficiaria de la garantía (UNIEMPRESARIAL). 2. La duración del contrato de fiducia. 3. El valor de la garantía. 4. La vigencia de la garantía, la cual deberá adecuarse a lo previsto en la invitación, para cada una

de las coberturas. 5. El valor de los bienes y derechos fideicomitidos que conste en el último de los estados financieros actualizados del fideicomiso y una descripción detallada de los mismos. 6. El procedimiento a surtir en caso de hacerse exigible la garantía, el cual no podrá imponer a UNIEMPRESARIAL condiciones más gravosas a las contenidas en la invitación. 7. Los riesgos garantizados. 8. La prelación que tiene UNIEMPRESARIAL para el pago. 9. Los mecanismos por los cuales la fiduciaria contará con los recursos para hacer efectiva la garantía, los cuales no podrán afectar la suficiencia de esta. Parágrafo. La fiduciaria no podrá proponer la excepción de contrato no cumplido frente a UNIEMPRESARIAL.

Constitución y aprobación de la Fiducia Mercantil. Para la aprobación de la garantía por parte de UNIEMPRESARIAL, los oferentes o contratistas deberán acreditar la constitución de la garantía a través de la copia del respectivo contrato y entregar el certificado de garantía expedido por la sociedad fiduciaria. El contrato de fiducia mercantil debe contener al menos los siguientes requisitos sin los cuales no podrá ser aceptado como garantía por parte de UNIEMPRESARIAL: 1. Las partes del contrato fiduciario. i) el constituyente - que puede ser el oferente o contratista o una persona jurídica autorizada por sus estatutos para garantizar obligaciones de terceros - y ii) la fiduciaria. 2. Beneficiario. En el contrato de fiducia se debe estipular que el beneficiario es UNIEMPRESARIAL ante la cual el constituyente va a presentar una oferta o tiene celebrado el contrato. 3. Conservación de los bienes. En el contrato de fiducia se debe estipular que es obligación del fiduciario realizar todos los actos necesarios para la conservación de los bienes fideicomitidos o adoptar las medidas necesarias para que quien los tenga garantice dicha conservación. 4. Idoneidad de la garantía. El contrato deberá contener la obligación del fiduciario de efectuar periódicamente valoraciones y avalúos sobre los bienes que constituyen el patrimonio autónomo a precios de mercado o técnica y suficientemente atendiendo el valor de realización de los mismos, con el objeto de velar por la idoneidad de la garantía. Adicionalmente, deberá incluirse la obligación para el fiduciario de avisar a UNIEMPRESARIAL, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que conoció que los bienes no resultan suficientes para el pago de las obligaciones garantizadas por disminución de su precio en términos de valor de mercado, con el fin de que se proceda a su reposición o ampliación, según el caso. 5. Reposición y ampliación de la garantía. En el contrato de fiducia debe quedar pactada la obligación a cargo del oferente o contratista de reemplazar o aumentar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al requerimiento del fiduciario los bienes cuyo valor se disminuya por aplicación de las normas de valoración a precios de mercado, o de entregar otros adicionales de las especies y características indicadas. 6. Procedimiento en caso de incumplimiento. Sin perjuicio de lo previsto en la invitación, y sin que pueda hacerse más gravosa la actuación de UNIEMPRESARIAL. En todo caso, cuando exista incumplimiento se pondrá en conocimiento de la sociedad fiduciaria el documento que declara el incumplimiento y ésta adelantará los trámites del caso para hacer

efectiva la garantía. A la fiduciaria no le será admisible discutir la responsabilidad del contratista.

- **Garantía bancaria a primer requerimiento.** Pueden ser utilizadas como mecanismo de cobertura aceptable por UNIEMPRESARIAL para cubrir los riesgos derivados de la seriedad del ofrecimiento o del cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y de su liquidación. A través de una garantía bancaria, una institución financiera nacional o extranjera, asume el compromiso firme, irrevocable, autónomo, independiente e incondicional de pagar directamente a UNIEMPRESARIAL, a primer requerimiento, hasta el monto garantizado, una suma de dinero equivalente al valor del perjuicio sufrido por UNIEMPRESARIAL como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente o contratista, ante la presentación del documento que así lo declara. La garantía deberá constar en documento privado en el cual el establecimiento de crédito asuma en forma expresa, autónoma e irrevocable en favor de UNIEMPRESARIAL el compromiso de honrar las obligaciones a cargo del solicitante, en caso de incumplimiento por parte de éste. La garantía deberá ser efectiva a primer requerimiento cuando el acto administrativo en firme que declara el incumplimiento de las obligaciones contractuales o cualquiera de los eventos constitutivos de incumplimiento de la seriedad de los ofrecimientos hechos, se ponga en conocimiento del establecimiento de crédito. El contratista u oferente deberá acreditar la constitución de la garantía, mediante la entrega del documento contentivo de la misma, suscrito por el representante legal del establecimiento de crédito o por su apoderado y en ella deberá constar: (i) el nombre de UNIEMPRESARIAL como beneficiaria de la garantía; (ii) los riesgos garantizados; (iii) la forma de hacer exigible la garantía, en la cual no se podrá imponer a UNIEMPRESARIAL condiciones más gravosas a las contenidas en LA INVITACIÓN; (iv) el valor de la garantía y, (v) la vigencia de la garantía la cual deberá adecuarse a lo previsto en la invitación, para cada una de las coberturas. Serán admisibles, las siguientes garantías bancarias a primer requerimiento: El contrato de garantía bancaria, La carta de crédito stand by.

- **Depósito de dinero en garantía.** Será admisible como garantía el depósito de dinero en garantía de conformidad con lo previsto en el artículo 1173 del Código de Comercio. Esta garantía será constituida ante una institución financiera vigilada por la Superintendencia Financiera y deberá otorgarse a favor de UNIEMPRESARIAL, por el monto exigido por esta última, respetando como mínimo los límites establecidos en la invitación.

3.4 REQUISITOS FINANCIEROS MÍNIMOS PARA PRESENTAR LA OFERTA.

UNIEMPRESARIAL realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en los estados financieros aprobados y suscritos (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Revelaciones) por el órgano competente de la empresa participante con corte al 31 de diciembre de 2024.

Adicionalmente debe aportar los estados financieros de prueba (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Revelaciones) con corte al 30 de octubre de 2025.

La información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2024 y en firme. La inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme. En caso de no cumplir con la Capacidad financiera la propuesta se considerará NO HÁBIL.

Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

- Índice de liquidez: Deberá ser mayor o igual a 1,5.
- Solvencia (Activo / Pasivo) que sea Mayor o igual al 1%.

PARÁGRAFO: La verificación del RUP, en lo que se refiere a capacidad financiera, se hará en armonía con el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6 y el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015 sustituidos por los artículos 2 y 3 respectivamente del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, en los que se indica que a partir del 1 de julio de 2021 los datos corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente.

NOTA 1: UNIEMPRESARIAL podrá verificar la coherencia de la información financiera de los proponentes que se encuentren matriculados o inscritos en el registro mercantil de UNIEMPRESARIAL.

NOTA 2: UNIEMPRESARIAL verificará que el proponente no se encuentre en liquidación o bajo condiciones financieras o de cualquier otra índole que pudieran implicar un riesgo no admisible para UNIEMPRESARIAL. Así mismo la oferta que no cumpla con la totalidad de las condiciones financieras exigidas no será considerada.

3.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Instalar, configurar y poner en funcionamiento el sistema ERP conforme a los requerimientos técnicos y funcionales definidos por la institución.
2. Parametrizar los módulos acordados (académico, financiero, recursos humanos, admisiones, inventarios, entre otros).
3. Asegurar la interoperabilidad del ERP con los sistemas existentes en la institución (por ejemplo, intranet, sistemas de biblioteca, plataformas LMS como Moodle, etc.).
4. Garantizar la disponibilidad del sistema en ambiente de producción y pruebas conforme al cronograma aprobado.
5. Realizar un levantamiento detallado de los procesos actuales de la institución.
6. Documentar y validar los requerimientos funcionales con los responsables de cada área.
7. Presentar informes de diagnóstico y de propuesta de mejora de procesos antes de la configuración definitiva del ERP.
8. Ejecutar la migración de datos históricos y actuales de los sistemas previos al nuevo ERP, asegurando su integridad, confidencialidad y consistencia.
9. Asegurar la integración de los diferentes programas institucionales como los son (SIGA, ERP, PASARELA DE PAGOS).
10. El proponente principal deberá actuar como responsable contractual y gestor integral del proyecto, asumiendo todas las obligaciones administrativas, financieras y legales frente a la Entidad. Asimismo, el aliado estratégico deberá encargarse de la implementación técnica y del soporte especializado, garantizando la calidad y continuidad de los servicios. Esta distribución de roles constituye un requisito obligatorio para la ejecución del contrato.
11. Establecer mecanismos de respaldo y recuperación de información.
12. Garantizar el cumplimiento de las normativas de protección de datos personales (según la legislación nacional aplicable).
13. Elaborar y ejecutar un plan de capacitación para los usuarios finales, administradores del sistema y personal de soporte técnico.
14. Entregar manuales de usuario, guías técnicas y documentación de configuración.
15. Asegurar que el personal institucional quede en capacidad de operar y administrar el ERP al finalizar el contrato.
16. Proveer soporte técnico durante la implementación, pruebas piloto y periodo de estabilización.
17. Atender incidentes, errores o fallos en el sistema dentro de los plazos establecidos (por ejemplo, 24–48 horas según nivel de criticidad).

18. Garantizar actualizaciones y mejoras durante el tiempo de garantía o mantenimiento pactado.
19. Cumplir estrictamente el cronograma aprobado por ambas partes.
20. Entregar los productos, reportes y evidencias en los plazos establecidos.
21. Participar en reuniones de seguimiento, comités técnicos y auditorías del proyecto.
22. El proponente debe contar con un Servicio técnico y mesa de ayuda para una atención eficiente durante el desarrollo del Contrato, en la modalidad de atención 7*24*365 (los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día, durante el tiempo de ejecución del contrato y tiempo de atención de la llamada máximo de 30 minutos, con un tiempo probable de solución no mayor a cuatro horas calendario siguientes a la llamada. Esta mesa de ayuda debe certificarla y avalarla el fabricante de la herramienta que soporta esta mesa, para asegurar la continuidad de la operación de UNIEMPRESARIAL.
23. Mantener vigente la licencia al ERP Microsoft Dynamics 365 por el tiempo de duración del contrato que se llegará a suscribir con UNIEMPRESARIAL.
24. No delegar ni subcontratar parcial o totalmente las actividades sin autorización previa por escrito de la institución.

SECCIÓN 4 GARANTÍAS

EL FUTURO CONTRATISTA se obliga, dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes a la firma del contrato a constituir, pagar y mantener vigente por su cuenta y a favor de UNIEMPRESARIAL, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, domiciliada en Bogotá. D C. las pólizas que cubran los siguientes amparos:

4.1. AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Una póliza que garantice el cumplimiento del presente contrato por un valor asegurado mínimo del 20% del valor de este, con vigencia igual a su plazo de ejecución y doce (12) meses más contados a partir de la suscripción de este.

4.2. AMPARO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Una póliza que garantice los salarios y prestaciones sociales, por un valor asegurado mínimo del 15% del valor total del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del presente contrato y tres (03) años más contados a partir de la suscripción de este.

4.3. AMPARO DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS: Una póliza de mínimo el 20% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución y hasta dos (2) años más.

4.4. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Una póliza del 30% del valor total del contrato y la vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución y hasta dos (2) años más.

4.5. PÓLIZA DE CIBERRIESGO: EL CONTRATISTA deberá contar y entregar a UNIEMPRESARIAL el certificado expedido por una compañía de seguros legalmente establecida en el país, domiciliada en Bogotá D.C., que acredite la constitución y vigencia de una póliza de ciberriesgo. Dicha póliza deberá amparar los riesgos asociados a incidentes de seguridad informática, accesos no autorizados, fugas de información, ataques cibernéticos y demás eventos que puedan afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de UNIEMPRESARIAL.

En todos los casos en que se modifique las condiciones del contrato, EL FUTURO CONTRATISTA se compromete a presentar a UNIEMPRESARIAL el certificado de modificación de las pólizas, junto con su respectivo recibo de pago, dentro de los (04) días hábiles siguientes

SECCIÓN 5. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor total de la invitación incluye todos los costos de transacción implícitos y explícitos en esta propuesta, como retenciones en la fuente por renta y/o por ICA, IVA, pólizas de cumplimiento, entre otros.

La oferta económica (**ANEXO 3 - PROPUESTA ECONÓMICA**) corresponderá a los valores unitarios de los recursos destinados a la prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el ANEXO 2 de especificaciones técnicas. La oferta deberá incluir LA TOTALIDAD DE COSTOS directos o indirectos en los cuales incurre el proponente para la prestación del servicio, así como el valor del respectivo IVA, cuando haya lugar a ello.

El **ANEXO 3 - PROPUESTA ECONÓMICA** deberá ser presentado sin tachones o enmendaduras, no podrá ser modificado y deberá contener la totalidad de la información solicitada.

La propuesta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todos los requerimientos mínimos señalados en los presentes Términos de Referencia. Se presentará una oferta por proponente, ningún invitado podrá presentar más de una propuesta durante el desarrollo de la presente Invitación Pública, so pena de rechazo de estas.

Los proponentes deben indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este contrato.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y los documentos del presente proceso.

El proponente acepta la forma de pago de los servicios objeto del contrato en los términos establecidos en el ANEXO 3 – OFERTA ECONÓMICA.

SECCIÓN 6. EVALUACIÓN

Los criterios expresados en esta sección son indicativos de cuáles son los aspectos que UNIEMPRESARIAL considerará en las ofertas que reciba, del modo como realizará esa valoración y de los diversos niveles de importancia que concede a distintas materias.

6.1. ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE LA OFERTA. Los proponentes podrán modificar o aclarar su oferta como lo consideren pertinente en cualquier momento antes de la fecha y hora del cierre de la invitación a proponer.

6.2. PRIMERA FASE DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la invitación a proponer. En única instancia actuará el Comité Proyectos, Evaluación y Contratación de UNIEMPRESARIAL, quien será el encargado de la apertura, evaluación y calificación de las propuestas recibidas, mediante una sesión virtual o presencial de todos sus miembros.

Para la apertura de las propuestas y su revisión se dejará un acta firmada por todos los miembros del Comité.

Para la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas, según los requisitos y criterios establecidos en los términos de referencia de la Invitación Pública, se levantará un informe de calificación, que será el soporte para seleccionar la oferta más favorable para la Institución y procederá con la elaboración y firma del contrato.

6.3 SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. La evaluación de las propuestas económicas se realizará con base en los siguientes criterios:

Criterios Habilitantes:

- Capacidad Jurídica
- Experiencia.
- Indicadores Financieros establecidos en el numeral 3.4.

Criterios de Evaluación:

- Que la propuesta cumpla con la totalidad de los requerimientos del Anexo Técnico.
- El precio.
- Los valores agregados.

Como última instancia, actuará el Rector o el Consejo Superior Universitario, quienes serán los que tomen la decisión final sobre el servicio o bien a contratar, según en los lineamientos del Manual de Procedimientos de Contratación de UNIEMPRESARIAL.

6.4 EMPATE. Si después de aplicar los criterios de evaluación a las ofertas recibidas, se tiene que dos o más de ellas obtienen el mismo puntaje, UNIEMPRESARIAL podrá convocar a los proponentes empatados a una etapa de negociación de la oferta, en tal caso UNIEMPRESARIAL les informará previamente a los proponentes el procedimiento establecido para esta etapa.

Si la etapa de negociación de las ofertas no es convocada o no se presentan contraofertas, prevalecerá entre las ofertas empatadas aquella que haya ofrecido el menor precio en la opción que considere más adecuada para contratar. Si el empate persiste, prevalecerá entre las empatadas la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **“Los valores Agregados”**. Si el empate persiste UNIEMPRESARIAL definirá por sorteo el proponente a contratar

SECCIÓN 7. ADJUDICACIÓN.

ADJUDICACIÓN TOTAL: La adjudicación de la presente invitación a proponer se hará de manera total al proponente que resulte seleccionado.

SECCIÓN 8 SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el Jefe del área de tecnología o quien haga sus veces, de UNIEMPRESARIAL.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de UNIEMPRESARIAL, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

El supervisor debe realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y ejerciendo un control integral, para lo cual podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas tendientes a garantizar su cumplimiento.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ- UNIEMPRESARIAL

[Fin de la invitación.]