



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

VICERRECTORÍA DE RECURSOS UNIVERSITARIOS

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PRIVADA N° 009 DE 2026

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) INCLUIDOS REPUESTOS PARA
LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**


VILLAVICENCIO, JUNIO DE 2026

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110


Email: licitaciones@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del acto administrativo de apertura, pliego de condiciones y sus anexos.	Junio 9 de 2026 a las 08:00 am	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Invitación privada a los posibles oferentes, junto con los documentos y anexos del proceso.	Junio 9 de 2026	Radicadas a los correos de los posibles oferentes.
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones y sus anexos.	Desde el 9 al 11 de Junio de 2026, a partir de las 8:00 am hasta las 5:00 pm.	Radicadas a través del correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co
Publicación de las observaciones	Junio 11 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Publicación respuesta(s) a las observaciones	Junio 12 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Publicación de informe de recomendación de terminación y acto administrativo de terminación del proceso. (en caso de no continuar con el proceso)	Junio 12 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Presentación de ofertas por los proponentes indicados en el acto administrativo de apertura del proceso y cierre del proceso.	Junio 16 al 18 de 2026, desde las 08:00 am hasta las 11:30 am, y desde las 2:00 pm hasta las 5:30 pm.	Radicada en la Universidad de los Llanos - Campus Barcelona - Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo)
Publicación de la Resolución declaratoria de desierta cuando no se presenten propuestas a la convocatoria.	Junio 19 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Evaluación de las ofertas	Junio 19 y 22 de 2026	Comité Evaluador - Universidad de los Llanos
Publicación del informe de evaluación individual	Junio 23 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Observaciones al informe de evaluación individual (incluido plazo para subsanar requisitos habilitantes)	Junio 24 y 25 de 2026, a partir de las 8:00 am hasta las 5:00 pm.	Radicadas a través del correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co o en la Universidad de los Llanos - Campus Barcelona - Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo)

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Respuesta a las observaciones e informe final de evaluación individual.	Junio 26 de 2026	Comité Evaluador - Universidad de los Llanos
Publicación del informe de respuesta de las observaciones, acta de verificación de documentos subsanables (si aplica) e informe de evaluación final de evaluación individual y el informe final de evaluación consolidado.	Junio 30 de 2026.	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Publicación de la Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta	Julio 2 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co , link contratación
Notificación del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta	Julio 2 de 2026	Se enviará al correo electrónico abonado y autorizado por cada proponente para notificaciones.
Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la adjudicación del proceso	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).
Legalización del contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).
Suscripción acta de inicio	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la legalización del contrato	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).


1. ASPECTOS GENERALES

La CONVOCATORIA PRIVADA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el capítulo VI del título tercero de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo Superior N° 027 de 2020 y la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

Para efectos de la publicación de esta CONVOCATORIA PRIVADA, la UNILLANOS, publicará el pliego de condiciones en su portal www.unillanos.edu.co, link contratación – CONVOCATORIA PRIVADA, conforme al cronograma del proceso. El pliego de condiciones y sus adendas permanecerán publicados en la página web según cronograma.

Con la presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, disposiciones internas de la Universidad y demás normas constitucionales y legales.

Horario: De conformidad con la Resolución Rectoral N° 0161 de 2023 “Por la cual se modifican las Resoluciones Rectorales N° 0749 de 2010 y 0017 de 2019, se establece la jornada laboral y se adoptan normas internas de

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

organización y funcionamiento del personal de la Universidad de los Llanos”, la Universidad tiene una jornada de horario 7:30 a.m. a 11:45 a.m. y de 02:00 p.m. a 05:45 p.m.

Notificaciones: Como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrá establecer las notificaciones personales para los actos administrativos que culminan el proceso de selección (adjudicación/declaratoria desierta) por medio de correo electrónico siempre y cuando el proponente acepte ser notificado por este término.

Comunicaciones: Toda comunicación debe contener como mínimo los siguientes datos: **(a)** el número del proceso de contratación; **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, cédula ciudadanía de la persona que las envía, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(c)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Observaciones presentadas por fuera del término: Se tendrá en cuenta las fechas establecidas en el cronograma del proceso, por lo cual recibirán tratamiento jurídico del Derecho de Petición establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, Ley N° 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición” y la normatividad interna de la Universidad de los Llanos.

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento y que se requiera conocer el concepto serán entendidas de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021, así mismo se definirán los siguientes términos:

ADJUDICACIÓN: Es la decisión final de la Universidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.

ANEXO: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego de condiciones y que hacen parte integral del mismo

CONTRATISTA: Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso de contratación.


CONTRATO: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Universidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.

OFERTA: Es la propuesta presentada a la Universidad por los proponentes.

PLIEGO DE CONDICIONES: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: www.superfinanciera.gov.co.

VALOR EXPRESADO EN SMMLV: El valor deberá expresarse en SMMLV del valor obtenido de la página del banco de la república a partir del valor consignado en el acta de recibo final.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad de los Llanos dispone de una infraestructura física amplia y descentralizada, compuesta por varios campus y unidades rurales distribuidas en diferentes municipios del departamento del Meta. El campus Barcelona, con una extensión aproximada de 43 hectáreas, constituye el principal núcleo académico y administrativo; adicionalmente, la institución cuenta con el campus San Antonio (3 hectáreas), campus Boquemonte (4 hectáreas), campus Restrepo (4.06 hectáreas) y diversas unidades rurales ubicadas en Puerto Gaitán (Manacacías), Villanueva (Tahúr y Banqueta), Lote Unión en Granada y San Juan de Arama (finca El Tesoro).

Esta dispersión geográfica implica una operación logística permanente que exige la movilización continua de estudiantes, docentes, investigadores, personal administrativo, equipos e insumos, convirtiendo al parque automotor institucional en un recurso estratégico para el cumplimiento de la misión universitaria.

En el marco de su estructura organizacional, la Universidad ha definido cuatro procesos de gestión: estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, los cuales se encuentran articulados para asegurar el cumplimiento de sus objetivos institucionales. Dentro de los procesos de apoyo se encuentra el proceso de Gestión de Bienes y Servicios, cuyo propósito es garantizar la adquisición, administración, verificación y disposición oportuna de bienes y servicios, asegurando las condiciones operativas necesarias para el desarrollo eficiente de las funciones académicas, administrativas y de investigación.


Adscrita a este proceso, la Sección de Servicios Generales tiene la responsabilidad de administrar el parque automotor institucional, incluyendo la planificación, control y seguimiento de los programas de mantenimiento preventivo y la gestión de intervenciones correctivas. Su función es esencial para minimizar los tiempos de inactividad de los vehículos y garantizar la disponibilidad oportuna de los mismos, especialmente en actividades críticas como prácticas académicas extramuros, salidas de campo, proyectos de investigación y desplazamientos intermunicipales.

La programación del mantenimiento se realiza considerando variables técnicas y operativas tales como: kilometraje recorrido, condiciones de operación, historial de fallas, cronograma de solicitudes de transporte y recomendaciones del fabricante. Asimismo, se efectúa un diagnóstico técnico inicial de cada vehículo, con el fin de determinar la periodicidad del mantenimiento preventivo e identificar componentes que requieran intervención correctiva.

La Universidad mantiene un compromiso institucional con la seguridad vial, la prevención de accidentes de tránsito y la protección de la vida e integridad de la comunidad universitaria. En este contexto, el mantenimiento integral del parque automotor constituye una medida preventiva fundamental para mitigar riesgos asociados a fallas mecánicas, garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y asegurar condiciones óptimas de operación.

No obstante, la Institución presenta limitaciones estructurales que afectan la ejecución directa del programa de mantenimiento vehicular, entre las cuales se destacan:

- ✓ Insuficiencia de infraestructura física adecuada para la operación de un taller automotriz institucional.
- ✓ Carencia de equipos especializados y herramientas de diagnóstico electrónico multimarca.
- ✓ Ausencia de inventarios de repuestos originales y consumibles requeridos para mantenimientos programados.
- ✓ Falta de personal técnico y mecánico especializado vinculado a la planta institucional.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Estas limitaciones impactan la eficiencia operativa, incrementan el riesgo de prolongación de tiempos de inmovilización y pueden generar mayores costos derivados de fallas no atendidas oportunamente, afectando la programación académica y administrativa.

En atención a esta situación, resulta técnica y administrativamente procedente realizar la contratación de un servicio integral de mantenimiento automotor, que incluya:

- a) Mantenimiento preventivo conforme a las especificaciones del fabricante.
- b) Mantenimiento correctivo oportuno ante fallas o averías.
- c) Diagnóstico técnico especializado.
- d) Suministro e instalación de repuestos nuevos y originales, de conformidad con la ficha técnica FO-GBS-19.
- e) Garantía sobre repuestos y mano de obra.

La contratación de un proveedor externo especializado permite a la Universidad acceder a infraestructura adecuada, tecnología de diagnóstico actualizada, personal calificado y disponibilidad inmediata de repuestos, garantizando así la correcta ejecución del programa de mantenimiento.

Desde el punto de vista técnico, esta modalidad asegura intervenciones bajo estándares de calidad y cumplimiento normativo. En el ámbito económico, evita inversiones significativas en adecuación de infraestructura, adquisición de equipos especializados y vinculación de personal técnico permanente, optimizando los recursos institucionales. En el aspecto jurídico y administrativo, la contratación externa se enmarca en los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la gestión pública, garantizando transparencia y control en la ejecución contractual.


Adicionalmente, se ha identificado que en el perímetro urbano y en la región existen empresas con experiencia comprobada y capacidad operativa suficiente para prestar el servicio requerido bajo condiciones de oportunidad, calidad y garantía, lo que permite estructurar un proceso contractual competitivo y técnicamente viable.

En consecuencia, la contratación del servicio de mantenimiento integral (preventivo y correctivo), con suministro de repuestos nuevos y originales para el parque automotor de la Universidad de los Llanos, se encuentra plenamente justificada desde el punto de vista técnico, operativo, económico y jurídico, al constituir una medida necesaria para asegurar la continuidad de las actividades misionales, la seguridad de la comunidad universitaria y la adecuada administración de los bienes institucionales.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

La Universidad de los Llanos, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA bajo la modalidad de CONVOCATORIA PRIVADA, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo a lo normado en el Acuerdo Superior N° 027 de 2020 y la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021, estudio de conveniencia y oportunidad y anexos relacionados.

OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) INCLUIDOS REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA ejecutará el presente CONTRATO en el Municipio de Villavicencio del Departamento del Meta, en el taller designado para la prestación del servicio y en el Km 12 vía Puerto López, Campus Barcelona de Universidad de los Llanos, o en donde el SUPERVISOR le señale.

La suscripción del presente contrato no implica relación laboral, por lo tanto, EL CONTRATISTA podrá adelantar sus actividades con plena independencia y bajo su propia responsabilidad siguiendo los lineamientos propios que determinan las actividades del contrato y aquellos indicados por la administración.

6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La UNIVERSIDAD, es un ente Universitario Autónomo del Orden Nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, creada mediante la Ley 8 de 1974 y el Decreto 2513 de noviembre 25 de 1974 expedido por el Ministerio de Educación Nacional, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos definidos en la Ley 30 de 1992.

La presente CONVOCATORIA, se realizará en los términos de la Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el capítulo VI del título tercero de la Ley 30 de 1992 y el artículo 7 del Acuerdo Superior No. 027 de 2020 Estatuto General de Contratación, normatividad aplicable.

La selección del contratista será mediante la modalidad adecuada según lo preceptuado en el capítulo 3 modalidades de selección, artículo 28 modalidades, de la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021 Manual de Contratación: “La Universidad de los Llanos escogerá a su contratista conforme los principios de la contratación ampliamente expuestos en el presente Manual y en el Estatuto de Contratación, y con aplicación de alguna de las siguientes modalidades, según corresponda: **a) Contratación Directa. b) Convocatoria Privada. c) Convocatoria Pública**”.


Así mismo, atendiendo las directrices fijadas en el artículo 31 Convocatoria Privada y artículo 32 Trámite de la Convocatoria Privada, de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021, Manual de Contratación, este tipo de contrato por su naturaleza y cuantía, se adelantará mediante CONVOCATORIA PRIVADA.

“ARTÍCULO 31. CONVOCATORIA PRIVADA. Es la modalidad de selección de contratista que aplicará la Universidad de los Llanos, en los procesos contractuales para adquisición de bienes, servicios, consultorías, obras y demás, **cuya cuantía es superior a los CIEN SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (100 SMLMV) e igual a los MIL QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (1.500 SMLMV)**”. (Subrayada y negrilla fuera de texto).

Para efectos de la publicidad de esta CONVOCATORIA, la UNIVERSIDAD publicará el pliego de condiciones en su portal www.unillanos.edu.co link contratación. Recibirá comunicaciones al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- a) Requisitos previstos en el artículo 27 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021
- b) Pliego de Condiciones.
- c) Documentación técnica previa.
- d) Y demás documentos expedidos en la parte precontractual

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

7. PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes toda persona natural o jurídica, que como tal se encuentre legalmente habilitada para desarrollar actividades económicas relacionadas con el mantenimiento y reparación de vehículos automotores, actividades afines con el objeto del presente pliego de condiciones (MODALIDAD - CONVOCATORIA PRIVADA).

Igualmente podrán participar los consorcios o uniones temporales, para cuyo caso y en cumplimiento al artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el oferente deberá indicar en el documento de información si la propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Se admitirán la participación de consorcios y uniones temporales cuyos integrantes deberán cumplir las condiciones señaladas en la Ley, condiciones específicas que deberá indicar en su oferta y las establecidas en el acápite de documentos jurídicos referidos al acta de conformación y sus respectivos requisitos.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**.


Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Para el efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o unión temporal el cual deberá contener: **(I)** La identificación del proceso de selección, **(II)** El nombre de los participantes **(III)** Su participación porcentual o actividades a desarrollar, **(IV)** El representante legal **(V)** Duración **(VI)** La manifestación de responsabilidad solidaria, y los demás que se soliciten por la Universidad.

Además, se aclara que:

- a) Los integrantes del consorcio o unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- b) Los requisitos jurídicos exigidos deben ser cumplidos por las partes integrantes del consorcio o la unión temporal sin ninguna excepción.
- c) La oferta deberá ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto.
- d) El consorcio o unión temporal deberá tener una duración no inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (01) año más.

En la actividad económica se debe evidenciar que el consorcio o unión temporal está legalmente habilitada para prestar el servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores, relacionada con el objeto del presente proceso y que demuestre experiencia en similares condiciones a la presente necesidad.

Para efectos de realizar la evaluación de la experiencia del oferente consorcio o unión temporal, la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS** tendrá en cuenta la experiencia certificada a favor de cualquier integrante del consorcio o unión temporal.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

8. PLIEGO DE CONDICIONES

8.1 ACLARACIONES AL PLIEGO.

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el pliego de condiciones, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones. Para tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes, según cronograma.

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.
- b) Se haya indicado claramente el numeral de las condiciones específicas de contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- c) Cumplir con las condiciones generales de datos en una comunicación, numeral 1 del presente pliego, así como las condiciones que actúa frente al interesado.

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo con las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Página web www.unillanos.edu.co en el Link contratación.

8.2 ADENDAS.

La Universidad de los Llanos puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas, que deben ser expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar propuestas.

El cronograma también podrá modificarse, una vez vencido el término para presentar las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.


Las adendas deberán publicarse en días hábiles y horarios laborales de la Universidad, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas, teniendo en cuenta para tal fin, la hora fijada para la presentación de estas.

El Vicerrector de Recursos Universitarios o quien haga sus veces, previa recomendación del comité evaluador o grupo de apoyo de contratación, podrá expedir ADENDAS en las que se puedan modificar o adicionar los pliegos de condiciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

8.3 SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

El ordenador del gasto o su delegado, previa recomendación del comité evaluador, podrá suspender el proceso de selección o la respectiva adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

origen a la suspensión, el ordenador del gasto o su delegado, previa recomendación del comité, reanudará el proceso cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la expedición de la reanudación, tanto el acto de suspensión como el de reanudación se realizarán mediante Resolución Rectoral motivada.

8.4 DECLARATORIA DESIERTA.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la UNIVERSIDAD, podrá declarar desierta la convocatoria, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, en los términos contenidos en el artículo 45 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021. Será declarado desierto, en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presenten propuestas a la convocatoria.
- b. Cuando las propuestas que se presentan no cumplen con la totalidad de los requisitos señalados en el pliego de condiciones y son rechazadas por el comité de evaluación.
- c. Cuando las propuestas no llegaren a alcanzar los puntajes mínimos requeridos en el pliego de condiciones, para la adjudicación del contrato.
- d. Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del proponente o cuando la oferta resulte inconveniente.
- e. Por la concurrencia en todos los proponentes de causales de inhabilidad para contratar con la Universidad.
- f. Por presentarse circunstancias sobrevinientes al proceso contractual, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad.
- g. Cuando el ordenador del gasto o su delegado, no acepte o acoja las recomendaciones del comité de evaluación y opte por la declaratoria desierta del proceso, situación que deberá motivar el funcionario.

Parágrafo: Si la declaratoria desierta no obedece a ninguna de las causales enunciadas, deberá establecerse en forma clara el motivo que justifica tal declaratoria, y adjuntar los soportes que correspondan.


8.5 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La UNIVERSIDAD decidirá sobre la CONVOCATORIA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector o su delegado, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del comité evaluador y Vicerrector de Recursos Universitarios o quien haga las veces, previo cumplimiento de los requisitos.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma, de igual manera, la UNIVERSIDAD se obliga a entregar, en las mismas fechas, todos los estudios técnicos para que sean revisados por el contratista, previa firma de acta de inicio. El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la UNIVERSIDAD queda facultada para adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

8.6 REVOCATORIA DIRECTA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN.

Conforme al artículo 46 de la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021 Manual de Contratación, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la UNIVERSIDAD, se procederá a:

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

“ARTÍCULO 46. REVOCATORIA DIRECTA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN. *El acto administrativo a través del cual se adjudica el contrato es irrevocable. Sin embargo, de oficio o a solicitud de parte, podrá revocarse mediante acto administrativo, previo a la suscripción del respectivo contrato, si se presenta alguna de las siguientes circunstancias:*

1. *Si entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad a alguna de las partes.*
2. *Si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales”.*

9. PRESUPUESTO OFICIAL

La UNIVERSIDAD, cuenta con presupuesto oficial de **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE (\$270.715.000)**, recursos suficientes emitidos por la División Financiera mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 518 de fecha 20 de marzo de 2026, rubro presupuestal Servicio de Mantenimiento Parque Automotor, código resumido 304, centro de costos: Gastos Administrativos Departamento de Servicios Generales - 4401, valor \$270.715.000, vigencia 2026.

10. FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA al finalizar cada mes calendario, previa a la aprobación de la(s) factura(s) electrónica de venta o documento equivalente correspondiente(s), acta de recibo a satisfacción, e informe suscrito por el supervisor en el cual se reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.


Para la realización de cada pago derivado del contrato, el contratista deberá presentar informe de ejecución del contrato y acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.

Para el último pago, se deberá anexar la correspondiente acta de terminación y liquidación.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requisitos señalados en el inciso primero de la presente cláusula.

PARÁGRAFO 1: Los documentos deberán ser presentadas dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o presentada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el respectivo pago o se presenta(n) de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 2: REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

11. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (06) MESES CALENDARIO, O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución; y tendrá cuatro (04) meses más como vigencia.

Dicho plazo debe ser considerado por el contratista, como aquel dentro del cual ejecutará todas las actividades a que se obliga mediante la suscripción del contrato, incluida la importación de los elementos si se requiere, el transporte, entrega, instalación, capacitación de los elementos dado el caso y demás acciones requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

Cualquier incumplimiento será sancionado de acuerdo al artículo 13 del Acuerdo Superior No. 027 de 2020 Estatuto General de Contratación y el Artículo 55 y siguientes de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021 Manual de Contratación de la Universidad de los Llanos, sin perjuicio del ejercicio de las demás cláusulas especiales por parte de la UNIVERSIDAD y demás acciones legales a que haya a lugar. Para tal efecto y en cumplimiento de los precitados actos administrativos, el presente proceso y el contrato que se suscriba se entenderá incluidas las multas determinadas y fijadas, con el fin de exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado o de sancionar el incumplimiento contractual total o parcial, para lo cual el contrato presta mérito ejecutivo.

12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTRO

13. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA


13.1 LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA:

La propuesta debe entregarse personalmente en la Oficina de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios ubicado en el Villavicencio Meta - Campus Barcelona (Kilómetro 12 vía Puerto López, segundo piso torre administrativa), por el representante legal del oferente (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) o por persona debidamente autorizada para tal efecto (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), escrita en computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax, correo electrónico, ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la entidad. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias del Universidad.

En la fecha y hora establecida para el cierre de la convocatoria, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las OFERTAS presentadas en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, el número de folios de que consta y el valor de la propuesta.

En el momento que una oferta se encuentre sin foliar, o presente discrepancias en la secuencia de los folios, la UNIVERSIDAD procederá a hacerlo y cuando se encuentre folios en blanco se podrá proceder a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el oferente, en la misma propuesta.

13.2 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

Deberá ser presentada por escrito, en **sobre cerrado**, debe contener un original dentro del cual se debe ordenar los documentos y **foliar con índice**, en **carpeta desacidificada N° 13 obligatorio** (320 gr, 100% libre de ácidos, tamaño oficio y gancho plástico) cada **carpeta paginada hasta doscientos (200) folios**.

La propuesta económica debe ser firmada por la persona natural y/o por el representante legal de la persona jurídica del proponente, con el nombre y la firma. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, con la firma de la persona que para los efectos representara al consorcio o a la unión temporal.

Debe estar debidamente foliada desde la primera hoja hasta la última (en números enteros consecutivos), no se pueden incluir hojas en blanco.


El SOBRE de la propuesta contendrá en la parte externa, la siguiente información:

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
 CONVOCATORIA PRIVADA N° 009 DE 2026
 OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) INCLUIDOS REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
 NOMBRE DEL PROPONENTE:
 DIRECCIÓN:
 TELÉFONO:
 NÚMERO DE FOLIOS:

13.3 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA:

Deberá ser presentada por escrito totalmente legible. Estar dividida en capítulos que permita como mínimo diferenciar lo siguiente:

- a) **TABLA DE CONTENIDO:** Índice del contenido de la misma, en donde la numeración corresponderá con el número de las respectivas páginas que conforman el cuerpo de la propuesta, en todo caso este contendrá una relación sucinta de todos los capítulos, numerales o párrafos que conforman la oferta indicando el número de página en que se encuentra.
- b) **REQUISITOS HABILITANTES:** Es decir, todos los documentos capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica.
- c) **FACTORES DE PONDERACIÓN:** Debe incluir: La OFERTA ECONÓMICA debidamente firmada según ANEXO 2, esta debe ser presentada en medio físico y magnético (en Excel editable); los documentos acreditación del proponente para capacidad operativa y experiencia específica. La oferta deberá presentarse en original impreso y digital, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto. Debe, además, incluir CD que contenga toda la información, en archivos compatibles con sistema Microsoft.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

14. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

En el presente proceso de selección, todos los documentos que reflejen una manifestación de voluntad del proponente, que requieran exhibir como prueba de ella una firma, ésta debe ser autógrafa, o digital debidamente autorizada o registrada, no podrá ser mecánica.

Por lo tanto, carecerán de validez para la UNIVERSIDAD aquellos documentos que se presenten con firmas, escaneadas o superpuestas de cualquier otra forma, excepto aquellos proferidos por las entidades estatales al tenor de la ley 527 de 1999 y su legislación complementaria.

Si el oferente cuenta con firma digital deberá allegar certificado de la misma y demás documentos idóneos que la constituyan.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

LA UNIVERSIDAD, según el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe del PROPONENTE. Toda la información y documentación que entregue el PROPONENTE se presume veraz y conforme a la ley. LA UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. Cualquier presunta falsedad o alteración de la información o la documentación, se informará a las autoridades competentes.


LA UNIVERSIDAD tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014), y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

LA UNIVERSIDAD no realiza negocios, ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales (Policía Judicial), o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000).

COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Los costos y gastos en que incurran cualquier interesado por el análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, están a cargo de los respectivos interesados o el PROPONENTE, según sea el caso.

ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las reglas aplicables a la presentación de la propuesta, evaluación y rechazo, entre otros, de las Propuestas Comerciales están contenidas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES. EL PROPONENTE, con la sola presentación de su propuesta comercial y la firma del Anexo 1 las aceptan.

La propuesta debe contener los siguientes documentos:

14.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ORIGINAL.

El proponente deberá diligenciar debidamente la carta de presentación de la propuesta, la cual debe ser suscrita por el representante legal de la persona jurídica o la persona apoderada, de acuerdo con el **ANEXO N° 1**. La carta de presentación de la propuesta debe seguir el modelo suministrado por la Entidad.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta y de quien la avala en caso que aplique, al igual que copia de la matrícula profesional de este último y el certificado de vigencia de la matrícula.

AUTORIZACIONES: Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

En caso de que el representante legal principal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no firme la propuesta, deberá indicar los motivos, para lo cual el suplente realizará dicha suscripción.


En el evento de actuar en calidad de apoderado debe acreditar el respectivo poder.

B) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

Si se trata de **PERSONA JURÍDICA NACIONAL**, copia del certificado expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la propuesta. En el certificado deberá constar que el objeto social de la persona comprende actividades relacionadas con el mantenimiento y reparación de vehículos automotores y demás actividades afines, encontrándose legalmente habilitada para ejecutar el objeto de la presente necesidad contractual. En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada una de las personas jurídicas integrantes deberá aportar, de manera individual, el respectivo certificado cumpliendo con los requisitos anteriormente señalados.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, en el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Si se trata de **PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:** Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

siguientes requisitos:

1. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para 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 directivo que le faculte expresamente.
2. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.
4. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
5. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

C) CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO.


Las **PERSONAS NATURALES** deberán aportar copia certificado expedida por la Cámara de Comercio con una fecha no mayor de treinta (30) días calendario anterior a la presentación de la propuesta. En el certificado deberá constar que se encuentra registrada para el desarrollo de actividades económicas relacionadas con el mantenimiento y reparación de vehículos automotores y actividades afines, requeridas para la ejecución de la presente necesidad.

La **PERSONA NATURAL EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

D) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente deberá estar inscrito y aportar fotocopia legible del RUT actualizado expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes.

E) DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN VÁLIDO.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica), debe contar con documento de identificación válido, para lo cual se solicita fotocopia legible de la cédula de ciudadanía legible e íntegra (a dos caras). Cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes.

F) ACREDITAR QUE SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APOORTE A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL.

Con relación a este ítem la UNIVERSIDAD evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003, cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente.


PERSONA NATURAL: (i) Certificado en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación. (ii) Manifestación, bajo la gravedad del juramento, **si tiene empleados a su cargo**, en la cual declare que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las obligaciones con los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación. (iii) Manifestación, bajo la gravedad de juramento si la persona natural **no tiene empleados a su cargo**, indicando dicha circunstancia, declarando que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud pensiones y que ha cumplido con estas obligaciones. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PERSONAS JURÍDICAS: (i) Certificado expedido por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligado a tenerlo) o del representante legal (cuando la empresa no posea revisor fiscal), en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación. (ii) Manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF) que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: (i) Certificado presentado individualmente de cada una las personas jurídicas o naturales integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación. (ii) Manifestación presentada individualmente de cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, cuando las personas se encuentren exentas de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF) que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Las certificaciones antes mencionadas deberán:

- Expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días calendario, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Junta Central de Contadores (vigente)**, cuando sean expedidos por el **Revisor Fiscal**.

G) PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente deberá presentar la póliza de seriedad de la oferta ORIGINAL a favor de entidades estatales, suscrita y firmada por el proponente, acompañada del recibo o constancia de pago de la prima, o constancia de que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral (Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007) y con el lleno de los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

NIT. 892000757-3

AFIANZADO: El Proponente

VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta, hasta superior a tres (3) meses.

VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor del **presupuesto oficial**.

La póliza de seriedad de la oferta protegerá a la Universidad de los Llanos desde su presentación hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La UNIVERSIDAD podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del PROPONENTE.

La Universidad de los Llanos hará efectiva la totalidad de la garantía en los siguientes casos:


- 1) Cuando el PROPONENTE no aporte la prórroga de la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso de que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la convocatoria.
- 2) Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.
- 3) Cuando el CONTRATISTA no cumpla con el otorgamiento de la póliza de cumplimiento.
- 4) Cuando el PROPONENTE retire la oferta después del cierre.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del PROPONENTE, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de este pliego de condiciones.

H) DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si el oferente presenta su oferta a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- i. La identificación de los miembros del consorcio o la unión temporal.
- ii. La indicación expresa de si la colaboración es a título de consorcio o unión temporal.
- iii. El porcentaje de participación de los miembros del consorcio o unión temporal. Sí es una unión temporal, el

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a la Entidad Estatal. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.

- iv. La designación del o de los representantes legales del consorcio o unión temporal, con su identificación.
- v. La duración del consorcio o la unión temporal, la cual no puede ser inferior al plazo de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

Nota: SE ABSTENDRÁN DE USAR COMO DENOMINACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL EL NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS O SU SIGLA UNILLANOS O SU ABREVIATURA.

I) CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente, tratándose de personas naturales o jurídicas y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que lo integran, deberán acreditar la inscripción y clasificación respectiva, vigente y en firme, en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- i. Que el proponente acredite su inscripción y clasificación respectiva, vigente y en firme.
- ii. La existencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al proponente, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente convocatoria.
- iii. Fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria, (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).
- iv. La existencia de inhabilidad por incumplimiento reiterado. Artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

J) NO ENCONTRARSE INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.


El proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica) o los miembros integrantes del consorcio o unión temporal, deben afirmar bajo la gravedad de juramento mediante oficio, que no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes: 80 de 1993, 190 de 1995, 821 de 2003, 1952 de 2019, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicione. (Se anexa modelo).

K) VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y RESPONSABILIDAD.

La Universidad realizará la verificación de estos requisitos al momento de realizar la evaluación jurídica.

El proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica) o los miembros integrantes del consorcio o unión temporal, no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000); los antecedentes judiciales de la Policía Nacional; los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y en el certificado de medidas correctivas RNMC (de Conformidad al Código de Policía Nacional).

L) FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La persona natural o jurídica, deberá presentar Formato Único de hoja de Vida DAFP y cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes.

M) SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, se consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional, que el proponente, el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de representantes de los miembros integrantes del consorcio o unión temporal, tengan definida su situación militar. Esta verificación aplica para menores de 50 años.

N) NO ENCONTRARSE COMO DEUDOR MOROSO ALIMENTARIO

El representante legal de la persona jurídica, la persona natural, o los miembros integrantes del consorcio o unión temporal, que pretenda participar en el presente proceso de selección, deberá allegar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

Ñ) CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

El representante legal de la persona jurídica, los integrantes del consorcio o unión temporal o persona natural, deberá aportar Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales, según la ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la propuesta

O) COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El representante legal de la persona jurídica, consorcio, Unión Temporal o persona natural, deberá suscribir el ANEXO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

EVALUACIÓN JURÍDICA: Comprenderá el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en este pliego de condiciones. En caso de que las propuestas acrediten o no los requisitos de orden jurídico, la propuesta se califica según corresponda como “**CUMPLE - NO CUMPLE**”.


14.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

A) PROPUESTA ECONÓMICA.

Diligenciar debidamente el **ANEXO N° 2**, esto es, suscribir la información clara, precisa, necesaria y cierta, en medio físico.

El proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción, la unidad y la cantidad, el valor unitario, discriminando el IVA si a ello hubiere lugar y el valor total. Se aclara que la propuesta económica no podrá superar el cien por ciento (100%), del presupuesto oficial total dispuesto en la presente modalidad de contratación.

Los precios deberán ser desglosados en moneda nacional, ajustarse al peso, bien sea por exceso o por

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

defecto.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones.

El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de las propuestas, no podrá superar el uno (1%) por ciento del valor total de la oferta, será el utilizado para la comparación con las correspondientes a otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

La Universidad de los Llanos, efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”.
- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”
- La liquidación del valor del IVA.
- La suma del costo total de la propuesta.
- Redondear los valores unitarios y totales, aproximados al peso mayor.

Para fines de evaluación se considerarán las cantidades, el número del ítem, la descripción y la unidad de medida que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente al diligenciar el formato **ANEXO 2**.

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas y se anulará todo el ítem

Se entenderá, en todos los casos, que el proponente mantiene el precio por todo el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Este documento no es subsanable por los oferentes en ningún caso.

El proponente no podrá presentar ofertas parciales ni condicionadas.


B) DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Deberá diligenciar debidamente el **Anexo N° 3**, esto es, suscribir la información clara, precisa, necesaria y cierta de acuerdo al presente pliego de condiciones, en medio físico, de acuerdo a lo relacionado con los ítems contemplados en la FO-GBS-19 FICHA TÉCNICA BIENES Y SERVICIOS.

C) ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL.

El oferente deberá presentar con su propuesta dos (2) contratos anexando: **1)** Copia del contrato con la correspondiente acta de terminación o liquidación, **2)** Certificado de cumplimiento, celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente terminados y liquidados.

Dicha experiencia debe constar el servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores, en similares condiciones al objeto de la presente necesidad, cuyo valor sumado, expresado en SMMLV sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, y el cual debe cumplir con las siguientes características:

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES


1. La experiencia debe estar debidamente inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar actualizado, renovado, vigente y en firme.
2. Las actividades de la experiencia acreditada sean similares al servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores, se exige que los dos contratos cuenten con la ejecución a tercer nivel del siguiente código, según el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas.

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
78	18	15	00: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHÍCULOS

3. Deberá entenderse que, para el caso de los proponentes plurales, mínimo uno de los integrantes debe acreditar la experiencia solicitada en el registro único de proponentes (RUP).
4. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el registro único de proponentes (RUP) con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente, en el cual conste los datos de contratante, la cuantía y códigos.
5. Si el contrato correspondiente fue ejecutado en consorcio o unión temporal, deberá indicar el porcentaje de participación que la firma tuvo en la ejecución del respectivo contrato. La experiencia derivada de esta participación corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
6. Si el proponente allega experiencia con empresas privadas está debe estar soportada con la facturación electrónica correspondiente, las cuales serán verificadas en la plataforma de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, además deberá allegar certificación de dichas facturas por Contador Público y sus respectivos anexos. (Tarjeta profesional y certificado de antecedentes ante la Junta Central de Contadores).

En caso de presentación de certificaciones, deberán reunir las siguientes condiciones:

- a) Número del contrato.
- b) Fecha del contrato.
- c) Partes del contrato.
- d) NOMBRE COMPLETO Y NIT de la entidad contratante.
- e) NOMBRE COMPLETO Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION – C.C y/o NIT del contratista
- f) En caso de haber sido ejecutado como CONSORCIO o UNION TEMPORAL se deberá precisar el grado de participación que haya tenido el interesado con las especificaciones que corresponda.
- g) Objeto del contrato.
- h) ITEMS o COMPONENTES y CANTIDADES específicas que haya incluido el CONTRATO.
- i) Fecha de inicio y de terminación del contrato.
- j) Estado del contrato en el que se pueda evidenciar si el contrato está terminado y liquidado.
- k) Valor total del contratado.
- l) Valor total ejecutado.
- m) Observaciones relativas a sanciones impuestas.
- n) El nombre legible del funcionario que expide la certificación, denominación o nomenclatura del cargo del funcionario que expide la certificación.
- o) Numero de contacto telefónico y correo electrónico de la entidad contratante

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La Universidad de los Llanos se reserva el derecho de solicitar directamente las certificaciones que acrediten la información solicitada y la verificación de las certificaciones aportadas. En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, la propuesta será rechazada.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el ANEXO N° 3 que se dispone en el pliego de condiciones, determinando los contratos certificados en el RUP que desea le sean tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección, y que indique las actividades.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HÁBIL para el proceso.

D) MULTAS Y/O SANCIONES.

El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos cinco (05) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

Si la propuesta es presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros de estos deberá cumplir con este requisito.

E) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TALLER MECÁNICO

Especificación del taller donde se prestará el servicio en mención, el cual deberá tener un área mínima de 500 m².


Para verificar la ubicación del taller se deberá anexar contrato de arrendamiento, o si es propietario el oferente, debe anexar copia del certificado de libertad y tradición del inmueble no mayor a 30 días calendario al cierre del proceso.

F) MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

RESIDUOS PELIGROSOS RESPTEL: Presentar soportes que evidencien que el contratista se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos peligrosos para el manejo de aceites, filtros, baterías y otros residuos peligrosos (Anexar licencia o permiso ambiental según aplique).

RESIDUOS LÍQUIDOS Y/O LODOS: Presentar soportes que evidencien que el contratista se encuentra vinculado o con contrato vigente con gestor de residuos líquidos y/o lodos (Anexar licencia o permiso ambiental según aplique).

Nota: En caso de que el inmueble donde funcione el taller del oferente sea bajo la modalidad de arrendamiento, deberá adjuntar contrato de arrendamiento donde se indica que se compromete los arrendadores a brindar el servicio de manejo y disposición final de los residuos peligrosos y líquidos, que se generen, de acuerdo a lo ordenado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con la empresa que cumpla con la licencia ambiental y demás requisitos de Ley.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

G) MAQUINARIA MÍNIMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del objeto del contrato, deberá contar con maquinaria mínima disponible como lo es:

- ✓ Equipo alineación,
- ✓ Equipo balanceo,
- ✓ Equipo de scanner,
- ✓ Equipo alineación de luces,
- ✓ Elevadores hidráulicos,
- ✓ Cárcamo de cambio de aceite para vehículos tipo pesado,
- ✓ Engrasadora hidráulica,
- ✓ Pistolas neumáticas.

El proponente, bajo la gravedad de juramento, deberá certificar y acreditar la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida en el taller, mediante la presentación de copia de la factura de compra correspondiente o, en su defecto, mediante un contrato de arrendamiento debidamente suscrito por el oferente, en el cual se evidencie la disposición efectiva de dicha maquinaria.

H) CERTIFICADO CUENTA BANCARIA

Anexar copia legible del certificado de cuenta bancaria vigente, a la que podrá consignarse el valor pactado en el contrato.

I) VERIFICACIÓN DE ANEXOS EN ARCHIVOS EDITABLES.

Se solicita allegar en medio magnético **editable** (USB) los siguientes documentos:


- Anexo **Nº 2 PROPUESTA ECONÓMICA** en formato Excel.
- Documento **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** en formato Excel.

EVALUACIÓN TÉCNICA: Comprenderá la verificación del cumplimiento de todos los requisitos mínimos exigidos en este pliego de condiciones y de los aspectos requeridos que otorgaran puntaje así: 1) En caso que las propuestas acrediten o no el cumplimiento de los requisitos mínimos de orden técnico exigidos en el presente documento, la propuesta se califica según corresponda como **“CUMPLE - NO CUMPLE”**. 2) Si las propuestas acreditan y **CUMPLE** con los requisitos mínimos de orden técnico, se procederá a realizar la evaluación de los criterios escogencia y ponderación de acuerdo al numeral 16 de pliego de condiciones.

14.3 DOCUMENTOS Y CAPACIDAD FINANCIERA

La Universidad de los Llanos requiere un perfil con una amplia capacidad de respaldar cualquier eventualidad considerando las amenazas que puedan estar presentes dentro del desarrollo de la actividad contractual, este perfil debe permitir la fluidez administrativa y el libre y continuo desarrollo de las actividades que permiten la ejecución, el máximo aprovechamiento de los recursos, por lo cual se establecen los siguientes indicadores financieros:

A) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: RP = Mayor o igual a 0,11**

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Cálculo del Indicador: $RP = (UO / P)$

Dónde: UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

$RP = (UO \times \% \text{ part. Int1} + UO \times \% \text{ part. Int2}) / (P \times \% \text{ part. Int1} + P \times \% \text{ part. Int2})$.

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO: RA = Mayor o Igual a 0,09**

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Cálculo del Indicador: $RA = (UO / AT)$

Dónde: UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

$RA = (UO \times \% \text{ part. Int1} + UO \times \% \text{ part. Int2}) / (AT \times \% \text{ part. Int1} + AT \times \% \text{ part. Int2})$.

B) CAPACIDAD FINANCIERA: Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ: = Mayor o Igual a 2,36**


Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Cálculo del Indicador: (activo corriente / pasivo corriente)

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

$IL = (AC \times \% \text{ part. Int1} + AC \times \% \text{ part. Int2}) / (PC \times \% \text{ part. Int1} + PC \times \% \text{ part. Int2})$.

- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: = Menor o Igual a 0,54**

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Cálculo del Indicador: (pasivo total / activo total)

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

$NE = (PT \times \% \text{ part. Int1} + PT \times \% \text{ part. Int2}) / (AT \times \% \text{ part. Int1} + AT \times \% \text{ part. Int2})$.

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: = Mayor o Igual a 3,58**

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Cálculo del Indicador: (Utilidad operacional / Gastos de intereses).

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:

$CI = (OU \times \% \text{ part. Int1} + OU \times \% \text{ part. Int2}) / (GI \times \% \text{ part. Int1} + GI \times \% \text{ part. Int2})$.

OBSERVACIÓN: Para el caso en que los posibles proponentes no tengan gastos de intereses bancarios o pasivos, el cálculo para la fórmula del indicador se obtiene de un denominador en cero (0), lo cual generaría un resultado **INDETERMINADO**, este resultado no es desfavorable para la entidad todo lo contrario, se establecerá como CUMPLE.

NOTAS A LOS ASPECTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Para la acreditación de los indicadores financieros del proponente, es importante indicar **que la información debe ser correlativa con la establecida en el registro único de proponentes y los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025** el mismo debe ser suscrito por el Representante Legal o Apoderado y el Contador Público Titulado y por el Revisor Fiscal o Contador Público Independiente, cuando por disposición legal estén obligados a ello.

El proponente individual o plural (persona jurídica), deberá cumplir con los indicadores financieros, calculados con base en la información a diciembre 31 de 2025.


Los indicadores financieros habilitantes se aplicarán sobre los datos consignados en el Registro Único de Proponentes.

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

Deberá presentar la siguiente documentación:

a) Estados financieros bajo norma internacional NIIF de Vigencia Fiscal 2025.

- ✓ Estado situación financiera
- ✓ Estado de resultado integral
- ✓ Estado de cambios en el patrimonio
- ✓ Estado de flujo de efectivo
- ✓ Notas a los estados financieros
- ✓ Certificación de los Estados Financieros

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

✓ Dictamen de los Estados Financieros (si aplica)

b) Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores VIGENTE a la fecha de cierre del presente proceso, del contador y del revisor fiscal o contador público independiente que firme los estados financieros.

EVALUACIÓN FINANCIERA: Dará una condición a la oferta de habilitada o deshabilitada. Dicha condición se verificará para habilitar una oferta, previa calificación que se efectuará sobre los índices de acuerdo a la información registrada en el RUP, los cuales deben coincidir con los estados financieros anexos. En caso de propuestas acrediten o no los requisitos de orden financiero, la propuesta se califica según corresponda como "CUMPLE - NO CUMPLE".

15) INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que estudió los pliegos de condiciones y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato de prestación de servicios, su costo y su tiempo de ejecución y sus especificaciones técnicas, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el PROPONENTE haga de manera unilateral de lo establecido en el pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, LA UNILLANOS, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el PROPONENTE que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

La falta de respuesta por parte de la Universidad, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por La Universidad.

El hecho de que el PROPONENTE no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.


16) FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN

El contrato será adjudicado a aquel proponente que obtenga la mayor calificación respecto a los siguientes factores.

ÍTEM	VALOR
A) Precio	600
B) Capacidad Técnica	400
TOTAL	1000

A) EVALUACIÓN PRECIO: (600 puntos)

El mayor puntaje, por valor será otorgado a aquel proponente que ofrezca menores costos por repuesto o servicio. Es así como la propuesta más económica recibirá un máximo de 600 puntos, de aquí en adelante se asignará un puntaje

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

con base en la siguiente fórmula:

$$PM = 600 (Ve/Vp)$$

Donde Ve es igual a valor de la propuesta más económica Vp igual el valor de la propuesta presentada

B) CAPACIDAD TÉCNICA: 400 PUNTOS

Para la calificación de este aspecto se calificará teniendo en cuenta lo siguiente:

ASPECTO A EVALUAR		PUNTAJE
1	Mayor área del taller para la prestación del servicio	200
2	Personal operativo vinculado	100
3	Mayor número de maquinaria disponible para la prestación del servicio	100
TOTAL		400

B1) MAYOR ÁREA DEL TALLER PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 200 PUNTOS

ÍTEM	PUNTAJE
De 601 m2 a 1.000 m2	200
De 501 m2 a 600 m2	100

B2). PERSONAL OPERATIVO VINCULADO: 100 PUNTOS


Para acreditar el número de personal vinculado se deberá anexar fotocopia de la nómina del mes de febrero de 2025 junto con los pagos de Ley que se deben efectuar a dicho personal.

ÍTEM	PUNTAJE
De 1 hasta 3 Personas Operativas	50
De 4 en adelante Personas Operativas	100

B3). MAYOR NÚMERO DE MAQUINARIA DISPONIBLE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 100 PUNTOS

Para la ejecución del objeto del contrato, deberá contar con maquinaria mínima disponible, relacionada en la ficha técnica, del presente proceso.

El proponente (persona natural o jurídica), bajo la gravedad de juramento, que certifique y acredite mediante la presentación de copia de la factura de compra, la disponibilidad de maquinaria adicional en el taller o, en su defecto, mediante un contrato de arrendamiento debidamente suscrito por el oferente, en el cual se evidencie la disposición de dicha maquinaria, se otorgará puntaje teniendo en cuenta lo siguiente:

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ÍTEM	PUNTAJE
De 1 a 5 máquinas ofrecidas	50
De 6 en adelante máquinas ofrecidas	100

17) CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE

A. Para la escogencia de la propuesta más favorable se tendrá en cuenta el factor Jurídico, Financiero y Técnico y el cumplimiento de los requisitos legales solicitados en la presente Convocatoria Privada. Este proceso se adelanta de conformidad a lo establecido en el numeral 13 artículo 17 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.


B. La Universidad aplicará los siguientes criterios de desempate de las propuestas, que en su orden son:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a). esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
3. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
4. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
5. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia 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 miembros del proponente plural.
6. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
7. Si persiste el empate se definirá por medio de sorteo, utilizando balotas.


18) CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

DE CARÁCTER JURÍDICO:

- a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o Incompatibilidad previstas por la Constitución o en la Ley.
- b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

- c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
- d) Cuando se deje de presentar alguno de los documentos exigidos en los presentes pliegos.
- e) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de la Universidad, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente o cuando no se presenten los documentos solicitados por la Universidad, para aclarar la propuesta o cuando no sean corregidos oportunamente los datos suministrados, con el mismo fin.
- f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
- g) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Universidad a error, para beneficio del oferente.
- h) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- i) Cuando la carta de presentación de la propuesta, (Anexo N° 1), no se suscriba por quien tenga la capacidad legal hacerlo.
- j) Cuando los documentos presentados en la propuesta tengan tachones, enmendaduras o correcciones que no estén expresamente aclaradas por el proponente.
- k) Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas, o cuando ejerza presión indebida en el proceso de selección, u ofrezca dádivas, recompensas o cualquier otra clase de halago, o haga uso del tráfico de influencias para obtener su adjudicación o ejerza cualquier clase de presión o realice cualquier insinuación indebida a cualquier funcionario de la UNIVERSIDAD, con el fin de acceder a la adjudicación del contrato, independientemente de las acciones penales a que haya lugar.
- l) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga la Universidad.
- m) Cuando no se incluya en el Anexo N°1 la vigencia de la oferta en la extensión solicitada en el presente pliego de condiciones.
- n) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente señalado en el cronograma del presente proceso.
- o) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme al traslado del informe de evaluación y la inscripción y clasificación no se encuentre vigente al momento del cierre.
- p) Cuando el oferente persona jurídica o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.

DE CARÁCTER TÉCNICO:

- q) Cuando no se presente el formato Anexo N° 2 y sea presentada de manera parcial, es decir, no se diligencie la totalidad de los ítems y cantidades de la oferta económica.
- r) Cuando el valor económico de la oferta presentada o corregida, exceda el 100% del presupuesto oficial.
- s) Cuando el valor verificado de la oferta económica con las respectivas correcciones de errores aritméticos supere el uno (1%) por ciento del valor total de la oferta.
- t) Cuando no se cumpla con las condiciones de experiencia o no se presente el documento exigido para tal fin en el presente pliego de condiciones
- u) Cuando no se subsane dentro de la oportunidad indicada en este pliego.
- v) Cuando el Anexo 3 contenga ítems, descripciones, detalles, unidades o cantidades diferentes, o cuando se presenten modificaciones en las condiciones técnicas de las actividades que resulten en detrimento de lo solicitado en el pliego de condiciones y de los intereses de la Universidad, al ofrecer especificaciones técnicas inferiores a las estipuladas en el presente proceso.

DE CARÁCTER FINANCIERO:


- w) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera o capacidad organizacional, determinados en el numeral 14.3.
- x) Cuando no se subsane dentro de la oportunidad indicada en este pliego.

19) SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente CONVOCATORIA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes. Para la validez de los contratos celebrados por la Universidad de los Llanos, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 94 de la Ley 30 de 1992.

El proponente o el representante legal, que no pueda asistir presencialmente para la suscripción del contrato o acta inicio hasta la sede de la institución, deberá informarlo indicando las razones a más tardar dentro del día (1) hábil siguiente a la adjudicación del proceso. La Vicerrectoría de Recursos Universitarios remitirá mediante correo electrónico al señalado en el Certificado de Cámara Comercio, sin numeración y sin firma, de la respectiva minuta y acta de inicio, para lo cual tendrá un plazo de (2) días hábiles siguientes para imprimir, firmar (manuscrita o firma digital autorizada). La firma manuscrita deberá ser autenticada ante Notaria Publica. Deberá remitir al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co y por correspondencia física a la dirección Kilómetro 12 Vía Puerto López, Vereda Barcelona, Vicerrectoría de Recursos Universitarios, Universidad de los Llanos, a más tardar el día (5) hábil siguiente a la adjudicación.

Para la ejecución del contrato se requerirá los requisitos contenidos en artículo 53 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

20) RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de UNILLANOS, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. En este evento, la UNILLANOS podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al PROPONENTE **calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.**

21) ANÁLISIS DE RIESGOS

RIESGO: Es el posible evento que afecta el desarrollo del proceso de contratación o la ejecución del contrato, que puede traer efectos adversos a la Universidad, y el cual deberá ser analizado en el estudio de conveniencia y oportunidad que se realice por el ente universitario, indicando a quién se asigna (contratista o Universidad), y la forma de mitigarlo en caso de suceder.

En el presente mapa de identificación de riesgos, se califican de acuerdo con los siguientes campos:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Acción requerida	¿A quién se le asigna?
N° Consecutivo	[General/Específico]	[Interno/Externo]	[Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	[Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	1	1	Sumatoria de la probabilidad y el impacto	Bajo (valoración de 2 a 3)	Riesgo tolerable. Monitoreo periódico.	[Entidad Estatal/Contratista]
					2	2		Medio (valoración de 4 a 5)	Requiere medidas de mitigación específicas.	
					3	3		Alto (valoración de 6 a 8)	Requiere plan de contingencia y supervisión estrecha.	
					4	4		Extremo (valoración de 9 a 10)	Riesgo crítico. Requiere intervención inmediata y garantías robustas.	
					5	5				

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS: De acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Resolución Rectoral N° 0685 del 01 julio de 2021, se ha tipificado y estimado los siguientes riesgos que se relacionan en el presente proceso:



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se	Tratamiento
1	Específico	Interno	Selección	Operacional	Demora en el inicio de la prestación del servicio y la solución a la necesidad que originó el objeto contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	2	5	7	Alto	Contratista	Verificar las acciones tomadas de conformidad con los tiempos de respuesta estipulados en las pólizas de seguros.
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Los efectos económicos derivados del análisis insuficiente de los precios realizados en el cálculo de los servicios	Incumplimiento por parte del contratista.	2	2	4	Medio	Contratista	Realizar un análisis de costo. Hacer efectiva las garantías constituidas para tal efecto.
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del contratista para la obtención del objeto contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	1	3	4	Medio	Contratista	Para mitigar el riesgo se evalúa la calidad e idoneidad del contratista y de su equipo de trabajo.
4	Específico	Externo	Ejecución	Sociales	Graves alteraciones de orden público en el sitio de ejecución contractual.	Suspensiones o adiciones en plazo	3	3	6	Alto	Entidad	Para mitigar el riesgo deberán tenerse en cuenta las condiciones especiales en la cuales se ejecuta el contrato, a fin de precaver las consecuencias que las diferentes alteraciones del orden público puedan generar.
5	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Modificación de especificaciones técnicas.	Afecta la calidad de los servicios y elementos a suministrar	3	5	8	Alto	Contratista	Las especificaciones técnicas solo podrán modificarse previa aprobación del supervisor, para lo cual se realizará Acta Modificatoria.

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110

Email: licitaciones@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES


N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se	Tratamiento
												En caso de no ser autorizada, dicha modificación, se hará efectiva la póliza de cumplimiento.
6	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Modificación de impuestos aplicables al contrato.	Cuando en desarrollo del contrato se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos a los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables directamente al contrato.	1	3	4	Medio	Contratista	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las medidas a que haya lugar.
7	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la legislación.	Imposibilidad de terminar la prestación del servicio por cambios en la legislación	1	4	5	Medio	Entidad	Conciliar con el contratista la terminación por mutuo acuerdo del contrato.
8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la prestación del mantenimiento por falta de personal técnico suficiente	Paralización de vehículos institucionales	3	4	7	Alto	Contratista	Cláusula de cumplimiento y plan de contingencia
9	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Uso de repuestos no originales o de baja calidad	Fallas recurrentes y mayor costo a largo plazo	3	4	7	Alto	Contratista	Supervisión técnica y exigencia de certificaciones

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Sede Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López Tel. 661 68 00 Ext. 110


Email: licitaciones@unillanos.edu.co

Villavicencio - Meta

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se	Tratamiento
10	General	Externo	Selección	Financiero	Propuesta económica con valores unitarios artificialmente bajos.	Riesgo presentado en el contrato por precios por debajo del presupuesto oficial en la propuesta del contratista, lo que puede generar incumplimiento por parte del contratista por quedarse sin presupuesto para culminar el contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitar justificación al contratista sobre la presentación de precios por debajo de los existentes en el mercado.
11	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Demoras en el pago por la presentación de documentación por parte del contratista.	Se presentan demoras en el desembolso por que el contratista no presenta la documentación exigida para el pago	2	2	4	Medio	Contratista	Verificar oportunamente la documentación presentada por el contratista para los pagos.
12	Específico	Interno	Ejecución	Operación	Demora en la entrega de repuestos importados	Aumento en tiempos fuera de servicio	3	3	6	Alto	Contratista	Inventario mínimo obligatorio
13	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación en precios de repuestos en el mercado	Desequilibrio económico del contrato	3	3	6	Alto	Compartido	Cláusula de revisión de precios
14	General	Externo	Ejecución	Operación	Diagnóstico incorrecto de fallas	Reprocesos y sobrecostos	3	3	6	Alto	Contratista	Control de calidad y supervisión

La mitigación del riesgo se hará a través de la constitución de garantías a favor de la Universidad de los Llanos.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El contratista se obliga en el evento que el valor del contrato se amplié o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado.

22) GARANTÍAS


El CONTRATISTA deberá constituir las garantías a favor de la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, identificada con el NIT. 892.000.757 – 3, conforme a lo establecido en el **artículo 52 de la Resolución Rectoral N° 0685 del 01 julio de 2021 AMPAROS Y COBERTURAS DE LAS GARANTÍAS**. Los amparos y coberturas de las garantías serán las siguientes:

1. **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4), meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
2. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS ELEMENTOS SUMINISTRADOS:** Por una cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más.
3. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
4. **PRESTACIONES SOCIALES Y SALARIOS:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento, (5%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
5. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El contratista deberá tener todo el tiempo de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más la póliza de responsabilidad civil extracontractual por una cuantía no inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200) SMMLV.

23) MULTAS Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba del presente proceso, LA UNIVERSIDAD podrá exigir por los medios pertinentes la imposición de multas y cláusulas excepcionales, al tenor de lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto General de Contratación, Acuerdo Superior N° 027 de 2020 y artículo 55 y siguientes del Manual de Contratación, Resolución Rectoral N° 0685 de 2021, se colige que con la suscripción del contrato se dan por aceptadas por parte del contratista las cláusulas especiales de que tratan las normas precitadas y procedimientos adoptados para la aplicación de las mismas, siendo las que se enuncian a continuación:

1. Cláusula penal pecuniaria
2. Declaratoria de caducidad
3. Multas
4. Interpretación unilateral
5. Modificación unilateral del contrato
6. Terminación unilateral del contrato
7. Trámite para declarar el incumplimiento del contrato, imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal y decidir la declaratoria de caducidad

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

8. Reporte de multas o declaratorias de incumplimiento.

MULTAS: Cuando durante el plazo de ejecución del contrato, se presente por parte del contratista incumplimientos parciales al clausulado pactado, la Universidad podrá imponerle multas sucesivas a fin de exhortarlo a cumplir en adelante con sus obligaciones contractuales. Las multas podrán ser del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de la obligación contractual incumplida o del valor total del contrato, según aplique, y se podrán imponer mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas superen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En el evento que el contratista incumpla el contrato, LA UNILLANOS podrá hacer efectiva la presente cláusula, quedando el CONTRATISTA obligado a pagar una suma equivalente hasta del 20% del valor total del contrato, de acuerdo a la gravedad de los perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones indemnizatorias que procedan contra el CONTRATISTA. Previo a hacer efectiva la presente cláusula el CONTRATISTA podrá ejercer su derecho de defensa de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin por la Universidad.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre la UNILLANOS y el CONTRATISTA o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto, acudirán en primer lugar al empleo de los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, conforme a las normas legales vigentes, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción.

24) REGLAS DE SUBSANABILIDAD


Los OFERENTES pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la UNIVERSIDAD y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación individual, de conformidad con el artículo 43 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la UNIVERSIDAD hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

El proponente deberá allegar la subsanación requerida, dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma establecido en el pliego, al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co o en físico, radicado en original debidamente foliadas en las instalaciones de la UNIVERSIDAD, ubicada en el kilómetro 12 vía Puerto López Campus Barcelona, segundo piso torre administrativa, cuyo horario de atención al público es lunes a viernes de 7:30 a.m. a 11:45 a.m. y de 02:00 p.m. a 05:45 p.m., de conformidad con la Resolución 0657 de 2023 "Por

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

la cual se establece la jornada laboral y se adoptan normas internas de organización y funcionamiento del personal de la Universidad de los Llanos"; dirigido a la Oficina Vicerrectoría de Recursos Universitarios; los documentos por requerir presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en lugar distinto al señalado.

25) ACLARACIONES

La Universidad de los Llanos podrá solicitar aclaraciones a fin de habilitar una propuesta, única y exclusivamente de la documentación sobre la que tenga datos inexactos que generen una duda razonable, siempre y cuando la información requerida no sea objeto de ponderación sino de revisión habilitante, la cual deberá ser subsanada por el oferente de forma escrita y allegada en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, dentro del término que la Universidad de los Llanos considere prudente de acuerdo a la importancia o complejidad del mismo.

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta su cumplimiento a todas las condiciones generales y legales requeridas para contratar en este pliego de condiciones y en la ley, tales como, existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento de lo manifestado, y la consecuente reparación de perjuicios.


Los documentos expedidos en el extranjero que contenga la propuesta deben sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas. La propuesta será irrevocable y, por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse. En el evento de incumplimiento de los términos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad, para lo cual se hará uso de la garantía de seriedad.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerlo en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

26) INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD

El contratista mantendrá indemne a LA UNIVERSIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto del contrato y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo demanda o acción legal contra la UNIVERSIDAD, por asuntos que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas preventivas por la Ley para mantener indemne a la UNIVERSIDAD y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. LA UNIVERSIDAD a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen a la UNIVERSIDAD, sin que la responsabilidad del contratista se atenué por este reconocimiento, ni por el hecho que la UNIVERSIDAD en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales, referido en el parágrafo del artículo 49 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de LA UNIVERSIDAD, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, LA UNIVERSIDAD tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

los suministros motivo del contrato.

27) LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá liquidarse en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 16 del Acuerdo Superior N° 027 de 2020 “Estatuto General de Contratación de la Universidad de los Llanos” y los artículos 65 y siguientes de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021 “Manual de Contratación de la Universidad de los Llanos”.

28) CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de LA UNIVERSIDAD, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. El contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, requiriendo para ello la autorización previa y expresa de LA UNIVERSIDAD, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores del servicio de vigilancia por las demás obligaciones emanadas del contrato. LA UNIVERSIDAD podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones. En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia de que éstos se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de lo estipulado en este pliego de condiciones y en el Contrato.

29) VEEDURÍAS CIUDADANAS

En todo caso las veedurías ciudadanas podrán ejercer su participación social con el ánimo de hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, compromisos, competencias y funciones de las entidades que realizan la contratación; su ejercicio será de control social y para ello la universidad discurre esta información en la página www.unillanos.edu.co, link contratación.


30) SUPERVISIÓN

El seguimiento, vigilancia y control de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, será realizada por Técnico Administrativo Adscrito a la Oficina de Servicios Generales o quien haga las veces o en su ausencia el Vicerrector de Recursos Universitarios de la Universidad de los Llanos.

Se seguirán los procedimientos señalados en el Régimen de Obligaciones y Responsabilidades para el ejercicio de la Supervisión e Interventoría conforme a la Resolución Rectoral No. 1092 de 2021 “Por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de los contratos y convenios suscritos por la Universidad de los Llanos, y se deroga la Resolución Rectoral No. 1833 de 2014”, que para su efecto tiene la UNIVERSIDAD.


31) REVISIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O FIRMA
Proyectó pliego de condiciones	Wilson Fernando Salgado Cifuentes, Vicerrector de Recursos Universitarios	Ver correo electrónico, 3 de junio de 2026, hora: 02:33 p.m, licitaciones@unillanos.edu.co

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Avaló la revisión previa del componente jurídico	Brenda Natalia Díaz Mejía – Profesional de apoyo VRU	Ver correo electrónico, 3 de junio de 2026, hora: 03:22 p.m bn Diaz@unillanos.edu.co
Avaló la revisión previa del componente financiero	Diana Yanira Rico Ortiz, Contratista Prof. de Apoyo VRU	Ver correo electrónico, 4 de junio de 202, hora: 08:46 a.m, drico@unillanos.edu.co
Avaló la revisión previa del componente técnico	Claudia Constanza Gantiva Ortegón -Técnico Administrativo Servicios Generales	Ver correo electrónico, 4 de junio de 2026, hora: 08:58 pm servicios.generales@unillanos.edu.co



	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

REFERENCIA: Contratación convocatoria _____ No. _____ de 20____.

El suscrito _____ obrando en mi calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es del caso), me permito presentar propuesta para participar en la contratación CONVOCATORIA _____ No. _____ de 20____, cuyo objeto es _____.

El valor total de la oferta es de _____ pesos moneda corriente (\$_____).

Así mismo, declaro personalmente o en nombre de la firma que represento:

- Que, en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías correspondientes.
- Que he estudiado el pliego de condiciones de la presente convocatoria y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos, y que acepto y entiendo el contenido de la invitación.
- Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- Que la vigencia de la propuesta es de noventa (90) días calendario.
- Que no condicione la presente oferta, mediante un ofrecimiento
- No hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias, la Ley 1474 de 2011, que me impidan participar en la presente contratación y suscribir el contrato.
- Que autorizo las notificaciones pertinentes del presente proceso, a través del correo electrónico: _____@_____; y que las mismas, para todos los efectos, se entiendan surtidas a partir del día siguiente hábil al del envío

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____ de _____


Dirección:

Teléfonos:

Ciudad:

Número de Tarjeta Profesional

FIRMA: _____

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

MODELO OFICIO

NO ENCONTRARSE INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

(Lugar y Fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Ref.: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar.

Cordial saludo,


Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia, previstas legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes: 80 de 1993, 190 de 1995, 821 de 2003, 1952 de 2019, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal Modificado por el art. 8, Ley 890 de 2004, que establece: "Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años."

Cordialmente,

Proponente _____

Cédula de Ciudadanía _____

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO N° 2
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO DE MANTENIMIENTO	MEDIDA	CANT	TARIFA IVA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
						ANTES DE IVA		INCLUIDO IVA	
	VEHÍCULO								
TOTAL SERVICIOS Y SUMINISTROS									


Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO N° 3

EXPERIENCIA CONTRATISTA

El proponente debe diligenciar este anexo y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

CONTRA TANTE	CONTR ATISTA	OBJE TO	VALOR EN PESOS	VALOR EXPRESAD O EN SMMLV	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN CONTRATO	PORCENTAJE PARTICIPACIÓ N CONTRATISTA	FECH A INICIO	FECHA TERMINA CIÓN

Nota 1: En el evento en que se relacionen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los dos (2) primeros contratos relacionados en este cuadro de experiencia.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV del contrato relacionado para acreditar la experiencia, será el correspondiente al valor indicado en el RUP.


Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y/O SANCIONES

(Ciudad y fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
 Ciudad

PROCESO / OBJETO: _____

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que desde el año de _____ a la fecha, SI __ NO __ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,


Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
	FORMATO DE PLIEGO DE CONDICIONES

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Villavicencio, (día/mes/año)

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
 La ciudad

Cordial saludo,

El suscrito _____ identificado con cedula de ciudadanía No _____ de _____ con domicilio en _____ actuando en nombre propio (o en representación), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesto la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la Universidad de los Llanos adelanta el proceso _____ cuyo objeto es _____.
2. Que el proponente _____ tiene interés en el proceso de selección referido anteriormente, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del mismo, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Universidad de los Llanos es cierta y precisa y que no omití, ni omitiré información, que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

SEGUNDA: Declaro bajo la gravedad del juramento que los recursos que componen mi patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.

TERCERA: Declaro bajo la gravedad del juramento, que los recursos que se reciban en desarrollo del posible contrato a celebrar, no serán destinados a las actividades antes descritas.

CUARTA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directamente, dativa o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

QUINTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas por la Universidad de los Llanos.

SEXTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, así como las aclaraciones que se realizaron por la Universidad de los Llanos, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

Cordialmente,

Proponente _____

Cédula de Ciudadanía _____

Nota: En caso de Consorcio o unión Temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes.