ADENDA NO. 001
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-051-2026

La Institución Universitaria Oriente de Caldas (UNIOC) se permite por medio del presente documento hacer la adenda No. 1 al proceso de selección que se está realizando No MC-051-2026, cuyo objeto: "*Contratar la compraventa de diplomas, carpetas portadiplomas y certificados para los graduandos que egresan del ciclo técnico y tecnológico de la Institución Universitaria Oriente de Caldas (UNIOC), así como la entrega de pines institucionales con la nueva imagen corporativa*".

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. Del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede modificar los términos de la invitación pública a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Que La Institución Universitaria Oriente de Caldas (UNIOC) expide la presente adenda, en la que se relacionan los cambios a efectuar en la invitación pública, surgidos en ocasión al aviso de **Limitación a Mipymes NACIONALES**, y en atención a las observaciones presentadas el 13 de agosto de 2026 por el establecimiento de comercio HONORIS, las cuales fueron analizadas y aceptadas por la emtidad mediante respuesta oficial del 14 de agosto de 2026 por lo que se modifican algunos puntos de la invitación en los siguientes términos:

PRIMERO: MODIFICACIÓN DE CÓDIGOS UNSPSC. Modificar la codificación del Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC) exigida para el proceso en la plataforma SECOP II y en los Estudios Previos, adicionando los códigos del Grupo (B) Bienes y precisando el de servicios, los cuales quedarán exigidos de la siguiente manera:

- **60101606 - Diplomas**
- **60101609 - Certificados**
- **44122003 - Carpetas**
- **60101401 - Insignias**
- **82121500 - Servicios de impresión (Aplica exclusivamente para el ítem de estampado).**

SEGUNDO: MODIFICACIÓN DEL CUADRO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ÍTEMS). Modificar la tabla de especificaciones técnicas para armonizar la redacción de la columna "Actividad u Obligaciones" con la de "Productos a Entregar", reconociendo la naturaleza de compraventa para los ítems de suministro, la cual quedará así:

Ítem	Actividad u Obligaciones	Productos a Entregar	Cantidad
1	**DIPLOMA DE LUJO EN PAPEL DE SEGURIDAD** para graduandos del ciclo técnico y tecnológico. Especificaciones técnicas: -Dimensión: 21,6 x 33 cm (refilado al borde). -Material: papel (certificado FSC® e ISO9706) tipo cartulina ligera de: ≈ 215 g/m2, con volumen específico (Bulk) de ≈ 1.2 cm3/g,	Diploma de lujo en papel de seguridad	1.500

	terminado de la superficie del anverso con acabado de efecto perlado y gofrado, acid free, biodegradable y reciclable. -Impresión: 4x0, escudo de Colombia, logotipo UNIOC, trama de fondo con diseño institucional. -Especificaciones de seguridad del papel: a. Impresión invisible con diseño correspondiente a logos e imágenes institucionales, con tinta fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta), b. Numeración continua invisible de seis (6) dígitos impresa con tinta fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta). -Acabados: Repujado en alto relieve, en escudo de Colombia y en logotipo institucional UNIOC. -Logo de la institución full color con trama visible de seguridad. -Personalizados (incluye nombre, apellido, documento de identidad, profesión del graduando, fecha de graduación y datos del registro de grado) -Los diseños serán entregados por la OFICINA MIC (TIPO PLANTILLA). Nota: 1. Los diplomas se distribuyen así: 1500 unidades para el Ciclo Técnico y 1500 unidades para el ciclo Tecnológico. 2. Los artes y contenido final serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato. 3. El proponente deberá adjuntar Ficha Técnica del fabricante del papel, donde se puedan verificar las especificaciones técnicas exigidas y la misma – la ficha técnica- es un requisito habilitante.		
2	Actas de grado (sin personalización individual) elaborados en papel de seguridad. Especificaciones técnicas: -Dimensión: 21,6 x 33 cm (refilado al borde). -Material: papel tipo Bond de: ≈ 115 g/m2, de alta opacidad mayor del 87%, de alta blancura mayor del 78%, acabado liso sin esmaltado, elaborado a partir materia prima de origen sostenible. -Impresión: 4x0, logotipo UNIOC, trama de fondo con diseño institucional. -Especificaciones de seguridad del papel: a. Impresión invisible con diseño correspondiente a logos e imágenes institucionales, con tinta fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta), b. Numeración continua invisible de seis (6) dígitos impresa con tinta fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta). -Acabados: Repujado en alto relieve, en logotipo institucional UNIOC. Nota: Los artes y diseño final de las actas de grado, serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato.	Actas de grado.	*1.500*

3	**CERTIFICADO DE LUJO EN PAPEL DE SEGURIDAD** para cursos, diplomados y reconocimientos especiales. Especificaciones técnicas: -Dimensión: 21,6 x 28 cm (refilado al borde). -Material: papel tipo cartulina ligera: de ≈ 200 g/m2, de alta opacidad mayor del 92%, de alta blancura mayor del 98%, acabado liso sin esmaltado, acid free, elaborado a partir materia prima de origen sostenible. -Impresión: 4x0, logotipo UNIOC, trama de fondo con diseño institucional. -Especificaciones de seguridad del papel: a. Impresión invisible con diseño correspondiente a logos e imágenes institucionales, con tinta fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta), b. Numeración continua invisible de seis (6) dígitos impresa con tinta fluorescente amarilla concentrada y reactiva (visible) ante la exposición a la luz negra (luz ultravioleta). -Acabados: Repujado en alto relieve, en logotipo institucional UNIOC. - Sin personalización individual. Nota: Los artes y contenido final serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato.	Certificado de lujo en papel de seguridad	1.500
4	**Carpetas portadiplomas** para graduandos del ciclo técnico y tecnológico Especificaciones técnicas: -Dimensión: 22,5 x 34 cm. (cerrada/plegada). -Estructura: cubierta doble -plegada al centro-con alma de cartón prensado No. 1.5 y forrada con papel Kraft recubierto de polivinilcloruro color azul oscuro. -Interior: forrado en cartulina de 135 g/m^{2,} acabado liso, color blanco mate; incluye cintas para sujeción del diploma y acta. -Acabado: Estampación al calor con foil dorado del logotipo institucional de UNIOC, en la cubierta exterior frontal de la carpeta. Dicho logotipo tendrá una dimensión de 10 x15 cm (diseño según modelo entregados por la OFICINA MIC. Debe servir para guardar un diploma tamaño oficio y de color azul institucional) Nota: Los artes y contenido final serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato.	Carpeta portadiplomas	*500*
5	**Estampado del logo institucional UNIOC en carpetas portadiplomas** (suministradas por UNIOC) para graduandos de los ciclos técnico y tecnológico. Especificaciones técnicas: -Estampación al calor con foil dorado del logotipo institucional de UNIOC, en la cubierta exterior frontal de la carpeta. Dicho logotipo tendrá una dimensión de 10 x15 cm.	Carpeta portadiplomas	1.000

	NOTA. 1. El estampado deberá garantizar alta definición, uniformidad, excelente adherencia, resistencia al uso y un acabado de calidad, sin deteriorar el material de la carpeta suministrada por la UNIOC. 2. Las carpetas, los artes y contenido final serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato. 3. El proponente deberá asumir el costo de los fletes, tanto para el envío desde UNIOC a su domicilio de las carpetas (sin estampación), como de su domicilio a UNIOC una vez ya estampadas y por tanor deberá estar incluido en el precio ofertado de la estampación.		
6	**Pines institucionales en acero con imán** y con nuevo logo de la UNIOC. Especificaciones técnicas: -Dimensión: 20 mm de ancho X 25 mm de alto. -Técnica: Fotograbado -Material: Acero inoxidable calibre 24 -Acabado: Brillante -Terminado: Esmaltes al horno (3 colores) -Fijación: Imán de 0,67" de diámetro Nota: Los artes y contenido final serán enviados al contratista por el área MIC, máximo una semana después de ser adjudicado el contrato.	Pines	*350*
Nota: Los diseños serán entregados por la OFICINA MIC tipo PLANTILLA INSTITUCIONAL e incorporan el diseño de una trama de fondo; estos deberán respetarse exactamente como fueron entregados por la institución, sin modificar colores ni dimensiones solicitadas, los colores no deben cambiar ni los tamaños solicitados. El contratista deberá contar con trayectoria comprobada en la elaboración de productos de reconocimiento institucional —diplomas, actas de grado, portadiplomas e insignias para graduandos—, así como capacidad técnica para ofrecer distintas modalidades de producción y acabados, con un servicio ágil, responsable y flexible, alineado con las tendencias actuales en materiales de distinción académica. Previo a la producción de las cantidades requeridas, el contratista deberá presentar una muestra física de cada producto, dicha muestra será revisada y aprobada por el área MIC antes de iniciar la elaboración final.		
El contratista se compromete a conservar la uniformidad en las medidas de los diplomas, a preservar la identidad visual de la UNIOC que se describe en su manual de marca. Así como la ubicación de los datos dentro de los documentos, garantizando que conserven la uniformidad a fin de facilitar la labor complementaria de impresión de nombres y demás datos que se realizará en la UNIOC.			

- **ACLARACIÓN AL NUMERAL 3 (CÓDIGOS CIIU):** Para la verificación de la capacidad jurídica serán tenidos como plenamente válidos e idóneos los oferentes que cuenten con los códigos CIIU: 1811 (Actividades de impresión), 1812 (Servicios relacionados con la impresión), 3290 (Otras industrias manufactureras), 4774 (Comercio al por menor), 7310 (Publicidad) o aquellos que en su objeto social incluyan actividades equivalentes a la fabricación, comercialización o suministro de artículos impresos y reconocimientos.

- **ACLARACIÓN AL NUMERAL 18 (EXPERIENCIA GENERAL):** Se evaluarán como CUMPLE y válidas aquellas certificaciones o contratos ejecutados cuyo objeto o descripción de actividades acredite la elaboración, fabricación, impresión, suministro, venta o prestación de servicios de diplomas, actas de grado, certificados, carpetas portadiplomas, pines, medallas o artículos de reconocimiento institucional, independientemente de si la entidad certificante denominó el contrato formalmente como "compraventa", "suministro", "fabricación" o "servicio".

TERCERO: Modificar los requisitos jurídicos habilitantes, las cuales quedarán así:

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES, se modificará condiciones REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES del proceso, las cuales quedarán así:

El proponente que desee participar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No 1. "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el Proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

2. ANEXO #2 OFERTA ECONÓMICA: Oferta Económica con el cumplimiento y especificación de todas las condiciones técnicas solicitadas, firmada por el Representante Legal y en la cual se deben describir todas las prestaciones y condiciones ofrecidas por el proponente; no se aceptan propuestas parciales o alternativas. (Anexo 2). Sin embargo, en caso de existir diferencias entre los valores del anexo y del sobre único de la oferta del SECOP II, primará el valor del último como lo indica el manual de presentación de ofertas de la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRICULA MERCANTIL: El oferente deberá anexar copia del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, que permita garantizar la eficiente, pronta y oportuna prestación del suministro de acuerdo con las necesidades de la UNIOC.

- Personas jurídicas colombianas:

El oferente deberá anexar Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá tener en cuenta lo siguiente: 1) haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, en el que conste que la persona jurídica está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, 2) que el término de la duración de la persona jurídica sea igual a la del contrato y un tres años más, 3) contar con un objeto social acorde con el objeto de la presente contratación.

Por regla general se establece que el certificado de existencia y representación, debe encontrarse debidamente renovado y en firme antes de la fecha de cierre del proceso. No obstante, en caso de que a la fecha del cierre del proceso el mencionado documento no haya adquirido firmeza, pero se encuentren próximos a estarlo, se establece que éstos deberán estar en firme a la fecha de adjudicación.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para representarla por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato, deberá presentar copias del Acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o documento equivalente, en el cual lo autoriza para comprometer a la persona jurídica por el valor y demás aspectos de la propuesta.

Personas naturales colombianas con establecimiento de comercio: El oferente inscrito en el registro mercantil deberá aportar copia del mismo con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, y en el que conste que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia.

Por regla general se establece que la matrícula mercantil y sus establecimientos de comercio deberán encontrarse debidamente renovados y en firme antes de la fecha de cierre del proceso.

Así mismo, las personas naturales que tengan como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal, no estarán obligados a presentar el registro mercantil, lo anterior de conformidad con el artículo 23 numeral 5 del Código del Comercio, el cual excluye del carácter de mercantil "la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales", no obstante, deberá aportar certificado vigente y actualizado del registro profesional ante la autoridad competente.

Propuestas Conjuntas: El proponente deberá diligenciar el anexo No.2 Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal que se deberá adjuntar con la propuesta y contener la información solicitada a los proponentes en la invitación.

Cuando la Propuesta la presente un consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la UNIOC.

El tiempo de duración del consorcio o unión temporal deberá ser hasta por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, La UNIOC las aplicará por igual a todos los integrantes. En caso de imprecisiones, omisiones o similares en este documento, no será posible subsanar el mismo.

Para efectos de la presentación de la propuesta y celebración del contrato, bastará con que uno de los integrantes de la persona plural cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Extranjeros: Cuando el Proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso. También deberá presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes previsto en la ley colombiana, salvo que allegue su equivalente en el país donde tiene su domicilio principal. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

NOTA: Que el objeto social le permita ejecutar el contrato. Que el Representante Legal esté facultado para celebrar el contrato.

4. RUT: Registro Único Tributario expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, actualizado y menor a 60 días calendario de impresión.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: El proponente debe presentar conforme a lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2.000, el certificado enunciado con una fecha de expedición no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA del representante legal y del Proponente, en el caso de ser persona jurídica.

Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma. La anterior certificación deberá haber sido expedida en su último corte. Cuando no se allegue el certificado expedido por la Contraloría, o la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad, ésta verificará directamente dicha información.

Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural. Cuando este conformada por una persona jurídica también se deberá aportar el documento del representante legal.

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y del proponente en el caso de ser persona jurídica expedido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma.

Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural. Cuando esté conformada por una persona jurídica también se deberá aportar el documento del representante legal.

Para la consulta del presente certificado se deberá realizar en la siguiente página consultado en la siguiente página. www.procuraduria.gov.co.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. El proponente en caso de ser persona jurídica debe presentar el proponente persona natural, el Representante Legal del proponente persona jurídica, de los miembros del Consorcio, o Unión Temporal, y de su Representante Legal.

8. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA: El proponente en caso de ser persona jurídica debe presentar de conformidad con la ley 1801 de 2016, certificado de Medidas Correctivas del Código Nacional de Policía del representante legal. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma. La anterior certificación deberá haber sido expedida con no más de cinco días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se aportará el certificado del representante legal y de quienes lo conforman o integran en caso de ser personas naturales.

El certificado solicitado en este numeral se podrá consultar en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

9. CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

10. CERTIFICADO REDAM.

11. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

12. ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

13. ANEXO 4. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

14. ANEXO 5. CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO.

15. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: Si el proponente es persona natural deberá anexar copia de la libreta militar o en su defecto, acreditar a través de certificación emitida por la Dirección de reclutamiento y control de reservas, para constatar que se encuentra definida la situación militar. Si es persona jurídica deberá cumplir lo mencionado por parte del representante legal. Conforme lo establece el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, la solicitud de la libreta militar aplica para los hombres menores de 50 años de edad.

16. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El proponente del presente proceso de selección, deberá adicionalmente, tener en cuenta lo señalado en la Ley 789 de 2002, "por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos Artículos del Código Sustantivo del Trabajo".}

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato– Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

17. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el PROPONENTE tendrá la carga de la prueba sobre la procedencia lícita de los recursos con los que respalda su oferta.

En consecuencia, el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta el Anexo de Declaración de Procedencia Lícita de Recursos, debidamente firmado por la persona natural oferente o por el representante legal de la persona jurídica, el cual hace parte integral de la oferta y se entrega ante la Entidad Estatal contratante para ser evaluado por el área de contratación y/o el comité evaluador.

Dicha acreditación deberá respaldarse con las certificaciones correspondientes, tales como:

Declaración juramentada del proponente, en la que manifieste expresamente que los recursos provienen de actividades lícitas. (Anexo 6) Declaración de Origen de Fondos En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el PROPONENTE tendrá la carga de la prueba sobre la procedencia lícita de los recursos con los que respalda su oferta.

En consecuencia, el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta el Anexo de Declaración de Procedencia Lícita de Recursos, debidamente firmado por la persona natural oferente o por el representante legal de la persona jurídica, el cual hace parte integral de la oferta y se entrega ante la Entidad Estatal contratante para ser evaluado por el área de contratación y/o el comité evaluador.

Dicha acreditación deberá respaldarse con las certificaciones correspondientes, tales como:

Declaración juramentada del proponente, en la que manifieste expresamente que los recursos provienen de actividades lícitas. (Anexo 6)

18. EXPERIENCIA GENERAL: Presentar dos (02) certificados y/o actas de liquidación en donde demuestre experiencia relacionada con el objeto y los servicios a contratar igual o superior al presupuesto oficial debidamente firmada por las empresas donde se prestó el servicio o se entregaron los bienes.

Nota: experiencia del proponente:

- La experiencia podrá ser acreditada a través de certificaciones de experiencia o copia de los contratos totalmente ejecutados, suscritos con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales. Para el caso de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas de naturaleza privada debe adjuntar adicional a la certificación, copia del contrato, certificación del acta de recepción y factura.
- La entidad podrá requerir la información que sea necesaria en virtud de verificar la información suministrada por los oferentes.
- Certificaciones de experiencia: el proponente podrá presentar entre los folios contentivos de su ofrecimiento, certificaciones de contratos celebrados y ejecutados con personas jurídicas de naturaleza pública o privada o personas naturales, relacionadas con el objeto del presente proceso, cuyo valor en conjunto equivalga al 100% del presupuesto oficial previsto para el mismo. Las certificaciones deben contener como mínimo:
    - Contratante y NIT
    - CONTRATISTA Y NIT
    - VALOR DEL CONTRATO
    - NÚMERO DEL CONTRATO (SI APLICA)
    - FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO
    - OBJETO DEL CONTRATO
    - TELÉFONO DEL CONTRATANTE Y/O DE QUIEN CERTIFICA

No obstante, la Entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda con la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares privados de naturaleza natural o jurídica, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional

No se aceptan contratos tercerizados.

19. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO Y ECONÓMICO.

Especificaciones técnicas y resumen económico de la Propuesta: El proponente deberá diligenciar los Anexos "Especificaciones técnicas y Resumen Económico de la Propuesta" los cuales deben aportar debidamente firmado.

En el evento en que en los Anexos enunciados existan errores y/o modificaciones en el nombre o la descripción de los ítems, la propuesta será rechazada.

Los precios unitarios y totales de la Propuesta deberán establecerse en la moneda legal colombiana.

Para efectos de la verificación de la UNIOC- comparará los precios de cada uno de los ítems, por el valor total de la propuesta. El procedimiento es el siguiente:

a)- El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.

b)- la propuesta de menor valor será aquella que sumados los valores de cada ítem promediado entre ellos arroje el resultado inferior.

c)- no obstante, el menor valor de la propuesta definido en los términos señalados, el valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial definido para el presente proceso.

d)- Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual LA UNIOC no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

e)- Si el proponente decide ofrecer descuentos, éstos deberán incluirse en los precios unitarios. Por tanto, dichos descuentos se mantendrán sobre las cantidades adicionales que se llegaren a requerir durante la ejecución del contrato.

f)- Se verificará que la totalidad de las casillas presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems, cuya cantidad esté indicada en el anexo correspondiente y los valores unitarios coincidan con los subtotales calculados.

g)- En el evento en que el anexo presentado con la propuesta, existan errores y/o modificaciones en el nombre, la descripción de los ítems, y/o en la cantidad correspondiente, la propuesta será rechazada.

20. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a **Mipymes NACIONALES** debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen"

CUARTA: establecer para uso los anexos #2 OFERTA ECÓNOMICA y anexo DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO Y ECONÓMICO los anexos que acompañarán la respuesta y adenda.

QUINTA: Las demás cláusulas permanecerán indemnes.

Firmada en Pensilvania, a los catorce (14) días del mes de agosto de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
JUAN CARLOS LOAIZA SERNA
Rector
UNIOC

Redactó y Transcribió: Carlos González – Contratista
Revisó y Ajustó: Luisa Fernanda Rueda Carmona– Jefe de División Administrativa y Financiera