	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 1 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	


Fecha:	13/02/2026
--------	------------

<b>Área Solicitante:</b>	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD
<b>Responsable del área solicitante:</b>	ENRIQUE CANTILLO RAUDALES
<b>Objeto:</b>	CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO FARMACEUTICO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA

INFORMACIÓN DE RUBRO					
No. de CDP o V.F.	Fecha de CDP o V.F.	Código de Rubro	Centro	Nombre Rubro	Valor
110	14/01/2026	32.25.20.2.1.2.02.02.009.08	41201	Actividades de atención a la salud humana y de asistencia social	\$3.280.000.000

<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN</b>
<b>1.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>
De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 y conforme al Título I del Capítulo IV del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: <b>"CONTRATO DE SUMINISTRO"</b>
<b>1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN.</b>
La modalidad de selección pertinente para la "CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO FARMACEUTICO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA" corresponde a:
<div>Contratación Directa <input type="checkbox"/></div> <div>Convocatoria Pública <input checked="" type="checkbox"/></div>

<b>2. OBLIGACIONES</b>
<b>2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>
<b>2.1.1 Obligaciones Generales del contratista.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.</li> <li>2. Ejecutar el objeto del presente contrato bajo las condiciones técnicas, económicas y financieras de acuerdo con los estudios previos, propuesta y demás documentos que forman parte del contrato.</li> <li>3. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.</li> <li>4. Presentar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato, (si a ello hubiere lugar).</li> <li>5. Custodiar, reservar y salvaguardar la información que le sea entregada como ocasión de la ejecución del presente</li> </ol>

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 2 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

contrato.

6. Presentar factura y/o cuenta de cobro según fuere el caso, aportando el pago respectivo al sistema general de seguridad social y/o los salarios y prestaciones sociales del personal que se emplee, propio o de subcontratistas, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, incluida la afiliación a la seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, al igual que el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, cuando a ello haya lugar y realizar oportunamente los pagos.

7. Comunicar oportunamente al SUPERVISOR las circunstancias surgidas en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, su oportuno cumplimiento, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir a través de aquellas posibles soluciones, so pena de constituir causal de terminación por incumplimiento.

8. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual; dadas para tal fin por la entidad, de las cuales se dejara evidencia del cumplimiento en el informe de interventoría y/o supervisión en el presente numeral.

#### **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

##### **a. Cuando se trate de persona natural:**

1. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo definidas por el contratante y establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme el Decreto 1072 de 2015 y demás normas legales aplicables al objeto del contrato,
2. Cumplir con las normas sanitarias vigentes y con los protocolos implementados para la prevención del COVID-19, y demás normatividad aplicable vigente,
3. Cumplir con el pago de seguridad social integral del período correspondiente.

##### **b. Cuando se trate de persona jurídica dejar lo siguiente:**

1. Cumplir con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los estándares mínimos del SGSST según el número de trabajadores y el nivel de riesgos según la normatividad aplicable vigente y demás normas aplicables al objeto del contrato.
2. Cumplir con las normas sanitarias vigentes y con los protocolos implementados para la prevención del COVID-19, y demás normatividad aplicable vigente.


#### **GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES:**

"De conformidad con lo indicado en la Ley 100 de 1993, la Ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA se afiliará al Sistema General de Riesgos Laborales a sus costas, para lo cual, una vez suscrito el contrato, procederá a diligenciar el documento equivalente, el cual se entiende como manifestación de afiliación para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual.

#### **GESTIÓN AMBIENTAL:**

El contratista debe cumplir con la normatividad legal vigente relacionada con la gestión ambiental;


1. Cumplir con las políticas, lineamientos, procesos, entre otros establecidos por La UNIVERSIDAD,
2. Gestionar adecuadamente los residuos sólidos producto de su actividad, disponer los residuos en el lugar asignado,
3. Optimizar el uso de la energía y el agua,
4. Evitar el uso de plásticos de un solo uso.
5. Hacer uso eficiente del papel y la impresora,
6. Asistir a las jornadas de capacitación que requiera la Universidad,
7. Manejar químicos de forma segura.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 3 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

### 2.1.2 Obligaciones Especificas del contratista.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades:

- 1) Adquirir, recibir y almacenar, distribuir y dispensar los medicamentos requeridos por los usuarios de la UAES de la UNICOR, para lo cual deberá tener en cuenta el listado de medicamentos de la UAES de la UNICOR, los nombres genéricos y comerciales de éstos, la presentación, los laboratorios que los producen y si se trata de productos negociados por la Universidad.
- 2) Mantener el Porcentaje de intermediación ofrecido en su propuesta
- 3) Ejecutar los procesos de adquisición, recepción, almacenamiento, distribución y dispensación observando como mínimo lo establecido en el manual de condiciones esenciales y procedimientos del servicio farmacéutico definido por el Ministerio de protección Social (Adoptado mediante la Resolución 1403 de 2007 y las demás normas que lo adicionen, modifique o sustituya.).
- 4) Adquirir los medicamentos con estricta observancia de las marcas y/o laboratorios seleccionados y negociados por la Universidad con el fin de tenerlos disponibles para la satisfacción de las necesidades de los usuarios.
- 5) Programar las cantidades de medicamentos a adquirir, teniendo en cuenta los indicadores de punto de reposición, consumos promedios, niveles mínimos y tiempo de reposición, realizando las acciones pertinentes para el estricto control de existencias, inventario y fechas de vencimiento.
- 6) Implementar los mecanismos para determinar permanentemente la demanda insatisfecha de servicios y corregir rápidamente las desviaciones que se detecten, para garantizar la disponibilidad de los medicamentos que requiera la atención de los usuarios.
- 7) Efectuar la dispensación de la totalidad de los medicamentos prescritos por los profesionales de la salud adscritos a la UAES y/o los que sean autorizados por el Comité Medico de Autorizaciones, de acuerdo a los productos negociados por la Universidad con los laboratorios farmacéuticos, en la cantidad formulada y/o autorizada.
- 8) Efectuar la dispensación en los puntos de atención acordados entre las partes o definidas en la propuesta presentada por el Contratista.
- 9) Efectuar la dispensación al momento del recibo de la solicitud del usuario, dentro de las fechas de vigencia de la respectiva fórmula o prescripción, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo la salud y/o la vida de los usuarios.
- 10) Cumplir con los tiempos de entrega establecidos en el pliego de condiciones, para los medicamentos pendientes; por lo tanto, las dificultades que se presenten en el suministro oportuno de los medicamentos y la relación de faltantes que se presenten, deberán ser notificados, deberán ser notificados al supervisor del contrato, el mismo día, por cualquier medio que permita revisar la evidencia de su comunicación.
- 11) Presentar semanalmente al Supervisor del Contrato, un informe consolidado de la situación y estado de los medicamentos pendientes de entregar en el transcurso de la semana.
- 12) Informar a los usuarios, al momento de suministrar los medicamentos, el uso adecuado de los mismos.
- 13) Empacar adecuadamente los medicamentos, que van a ser transportados por los pacientes hasta el lugar de residencia.
- 14) Contar con una tecnología que garantice el adecuado registro y control para el servicio de dispensación de medicamentos, los cuales se obliga a instalar y mantener actualizados para generar los reportes que la Universidad Exija.
- 15) Mantener actualizados los procesos, procedimientos, recursos, mecanismos de control y documentación de carácter técnico y/o administrativo que aseguren el cumplimiento del contrato.
- 16) Bajo ninguna circunstancia, el Contratista comercializará con terceros los medicamentos adquiridos bajo la negociación de precios efectuada por la Universidad.
- 17) Reintegrar el porcentaje de descuentos que tengan lugar en el manual de medicamentos y de precios efectuada por la Universidad en el caso de no haberse efectuado el descuento en la facturación presentada.
- 18) Participar en los programas y campañas que se relacionen con el uso de medicamentos, especialmente el programa de uso adecuado de medicamentos, fármaco vigilancia, uso de antibióticos, promoción en salud y prevención de enfermedades causadas por el uso inadecuado de medicamentos, entre otros, de acuerdo a lo que definan las normas respectivas.
- 19) Cumplir con todos los requisitos en las normas aplicables para los procesos correspondientes al suministro de medicamentos en general y de control especial y observar lo dispuesto en el Decreto 2200 de 2005, Resolución 1403 de 2007 del Ministerio de Protección Social, así como las demás normas especiales que regulan la materia.
- 20) Se obliga a prestar el servicio de suministro de medicamentos de que trata el objeto del presente convenio a la población usuaria de la Unidad Administrativa Especial de Salud de la Universidad de Córdoba y que se identifique por medio del documento de identificación, presentando la formula médica que debe cumplir con los siguientes requisitos: identificación clara y

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 4 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

legible del usuario con documento de identidad, nombre del médico con número de identidad y tarjeta profesional claro y legible, firmada por el profesional que ordena el servicio respectivo con el sello que identifique al médico, sin enmendaduras y/o tachaduras, estar dentro de las 48 horas siguientes a la fecha de emisión de la fórmula del médico general y/o especialista.

21) Disponer de un modelo de atención farmacéutica acorde a la normatividad vigente (Resolución 1403 del 2007 del Ministerio de la Protección Social) que incluya los mecanismos de acceso y utilización de los servicios, discriminando horario para la prestación del servicio a los afiliados a la Unidad Administrativa Especial de Salud de la Universidad de Córdoba, facilitando al usuario una oportuna, excelente, idónea y eficaz atención al igual que un correcto despacho de medicamentos, suministrando la fórmula completa tanto en número de medicamentos como en cantidad.

22) EL CONTRATISTA se obliga a mantener los descuentos ofertados durante el término de este contrato.

23) Abstenerse de realizar cambios de uno o más medicamentos o establecer sugerencias equivalentes sin previa autorización de la Entidad.

24) Facilitar la labor de supervisión, evaluación, auditoria de control que la Unidad Administrativa Especial de Salud de la Universidad de Córdoba realice en forma directa y atender sus recomendaciones que quedarán consignadas en acta de compromiso.

25) Utilizar medicamentos de reconocida calidad y que posean la respectiva licencia del Instituto Nacional para la vigilancia de medicamentos y alimentos (INVIMA) y las respectivas B.P.M. Llevar control de los medicamentos con el objeto de prevenir su vencimiento, obtener su cambio oportuno y cumplir con los requisitos mínimos que garanticen su conservación.

26) Entregar los medicamentos estrictamente formulados y/o autorizados sean genéricos o de marca. En caso de presentarse pendientes, estos serán suministrados en forma oportuna por la entidad (depósito y/o droguería) debidamente autorizada por el operador logístico y so lo se podrá registrar como recibido en el momento de la entrega. Los medicamentos de urgencias inmediatamente y/o hasta 12 horas máximo y los ambulatorios en un término no superior a 48 horas.

27) Realizar estudios fármacos económicos evaluando costo-beneficio, efectividad, seguridad de los grupos terapéuticos utilizados en el ejercicio del convenio por los médicos, así como realizar recomendaciones o adaptaciones de opciones terapéuticas racionales (O.T.R.), recomendar la sustitución de productos. Realizando inclusión de moléculas costo – efectivas de común acuerdo.

28) Presentar a la Unidad Administrativa Especial de Salud de la Universidad de Córdoba, reportes estadísticos mensuales de la formulación con indicadores fármaco terapéuticos generales y específicos.

29) Presentar a la Unidad Administrativa Especial de Salud de la Universidad de Córdoba análisis fármacos epidemiológicos bimensuales con ampliación de indicadores fármacos terapéuticos, registro de tendencias y recomendaciones de uso racional de medicamentos.

30) Disponer de un programa de fármaco vigilancia farmacéutica como garantía de calidad del producto y detección de Reacciones Adversas a Medicamentos (R.A.M.)

31) Retroalimentar oportunamente a los médicos prescriptores sobre la información derivada de los reportes y estudios fármaco epidemiológicos de la Institución.

32) Facilitar el tiempo necesario para desarrollar las diferentes actividades de intervención individual.


33) El Contratista prestará el servicio de suministro de medicamentos y auditoria fármaco epidemiológica objeto del presente contrato con plena autonomía técnica científica y administrativa.

34) Atender en conjunto con la Unidad Administrativa Especial de Salud de la Universidad de Córdoba las reclamaciones, quejas o solicitudes sustentadas debidamente por los usuarios. 35) El Contratista se compromete en forma civil y penal por los daños y perjuicios ocasionados en las personas de los usuarios de la unidad causados por un inadecuado funcionamiento de los equipos técnicos, biomédicos y otros que se encuentren en las instalaciones del contratista, lo mismo que por cualquier situación que se presente y afecte a los usuarios de la unidad derivada de las acciones u omisiones de su personal paramédico o administrativo.

36) Presentar la facturación mensual de medicamentos a la Unidad Administrativa Especial de Salud de la Universidad de Córdoba dentro de los cinco primeros días de cada mes.

37) Se abstendrá de suministrar artículos suntuarios, cosméticos, líquidos para lentes de contacto, jabones, leches, cremas hidratantes, antisolares, drogas para la memoria, edulcorantes o sustitutos de la sal, anorexígenos, enjuagues bucales.

38) El Operador logístico seleccionado se obliga para con la Unidad Administrativa Especial de Salud de la Universidad de Córdoba, a ejecutar el servicio farmacéutico cumpliendo con el objeto y los requerimientos determinados en los Pliegos de condiciones

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 5 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

## 2.2 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

### 2.2.1 Obligaciones Generales de la Universidad

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
5. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
6. Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.
7. Suministrar la información institucional requerida para el cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista
8. Velar por el Uso de los EPP necesarios en la ejecución del objeto contractual, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

### 2.2.2 Obligaciones Específicas de la Universidad

“No Aplica”.

## 3. FORMA DE PAGO

La Universidad de Córdoba pagará al Contratista los medicamentos entregados con fórmulas originales autorizadas a los usuarios afiliados a la UAES, de acuerdo a las siguientes condiciones: 1. Los medicamentos se pagarán a precio de lista única anexa en los pliegos de condiciones más el porcentaje de la operación logística. 2. Los medicamentos que estén por fuera de la lista única se pagarán a precio de factura más el porcentaje de operación logística. 3. Para los medicamentos de los ítems 1 y 2 que por causas ajenas al contratista no puedan dispensar y que estén debidamente certificados por el laboratorio fabricante, se pagará a precio de factura más el porcentaje de la operación logística. Todo lo anterior previa legalización del contrato, constitución y aprobación de la garantía única, Acta de Recibo a Satisfacción e informe del SUPERVISOR y demás requisitos asociados a la normatividad legal vigente

## 4. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor de la Universidad Garantía Única de que tratan el artículo 58 del Acuerdo No. 111 del 7 de junio de 2017, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

**Cumplimiento:** En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

**Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución y seis (6) meses más.


**Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Deberá cubrir por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

**Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por el 20% del valor del contrato, que no podrá ser inferior a 200 SMMLV, y estará vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis meses más.

## 5. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD JURIDICA

### 5.1 INVITACIÓN PÚBLICA

- Los requisitos jurídicos que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal no se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés y adicionalmente que cuente con la capacidad e idoneidad jurídica necesaria para celebrar y ejecutar el contrato que surja como

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 6 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

consecuencia del mismo.

## DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

### 5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los Pliegos de Condiciones de la convocatoria, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La propuesta deberá estar acompañada de la Carta de Presentación, debidamente firmada por el OFERENTE si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, y tratándose de Consorcio o Unión Temporal, por el Representante designado.

Con la suscripción de la carta de presentación, el OFERENTE deberá manifestar no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y 1474 de 2011, y demás normas que regulan esta materia, y que tampoco se encuentra en ninguno de los eventos de prohibiciones para contratar, la cual deberá ser diligenciada según el formato "Anexo 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

### 5.1.2 DOCUMENTO COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### 5.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL


#### Persona Natural o Jurídica Nacional o Extranjera con sucursal en Colombia

Cuando el OFERENTE, o alguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal, sea una persona jurídica, cada uno deberá comprobar su existencia y representación legal mediante Certificado vigente, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, donde conste su razón social y representación legal, además de lo siguiente:

En el certificado se verificará la siguiente información:

- Que su objeto social esté relacionado directamente con el objeto de la presente invitación, en actividades que le permita la ejecución del objeto.
- Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo
- Que esté contemplado el nombramiento del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo.
- La persona jurídica debe haberse constituido legalmente por lo menos un (1) año antes, contado desde la fecha de publicación de la presente invitación, salvo que sea una S.A.S, tal como lo indican las normas vigentes.



	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 7 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

e) La duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación.

f) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.

Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar cada uno el documento que acredite su existencia y representación legal en los términos de este numeral.

Será causal de rechazo de la PROPUESTA, la omisión por parte del OFERENTE o de alguno de los miembros de Uniones Temporales o Consorcios, de la presentación de los documentos expresamente exigidos en el presente numeral, sin perjuicio que los demás miembros lo hubieren presentado.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.


#### **Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia**

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale 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. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 8 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

Documentos otorgados en el extranjero:

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado más adelante, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Los Proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la consularización descrita o la Apostilla.

La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original so pena de tenerse como no presentadas.

#### **Consularización:**

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”


En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”.

Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

#### **Apostille:**

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de



	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 9 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Tratándose de cooperativas o asociaciones conformadas por entidades territoriales, cuyo objeto misional le permita cumplir con el objeto de la presente convocatoria, estas deberán presentar autorización expresa de los respectivos Concejos Municipales y de los alcaldes de los municipios que la conforman respectivamente, ya que la responsabilidad que se derive con ocasión a la celebración y ejecución del contrato se extiende de igual manera a los entes territoriales asociados.

#### 5.1.4 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si el OFERENTE presenta su PROPUESTA a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:


- Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades en función a las especificaciones u obligaciones de los Pliegos de condiciones y el respectivo porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la UNIVERSIDAD.
- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.
- Designar e informar quien es el representante legal del Consorcio o Unión Temporal para todos los efectos. En caso en que se designe una persona diferente a los Representantes Legales de los participantes, deberá formalizarse el otorgamiento del apoderamiento conforme a lo establecido en el artículo 832 del Código de Comercio.
- Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de dicho Consorcio o Unión Temporal.
- Declaración de que ninguno de los integrantes del Consorcio o unión Temporal se encuentra inhabilitado, o tiene incompatibilidades o sanciones que le impidan contratar con la Universidad.
- Informar cual será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.
- La participación de sus miembros en la ejecución del contrato debe guardar relación con su objeto social.
- La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

**NOTA:** Con la sola presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero, y que dicho documento no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en éste se expresan.

La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y/o la falta de designación de representante legal y/o la falta de aceptación del apoderado cuando se trate de un tercero, o en el caso de las Uniones Temporales, la falta de señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integren y/o en caso de Uniones Temporales, no son subsanables y generan el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Este documento podrá ser aclarado o subsanado en cuanto a su contenido por causas diferentes a las antes mencionadas, a solicitud de LA UNIVERSIDAD.

#### 5.1.5 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR CONTRATO

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 10 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

Si el representante legal del OFERENTE o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar propuesta y suscribir contrato en caso de ser asignado, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, debidamente firmados por el presidente y/o el secretario de la reunión del órgano competente para emitir dicha autorización de acuerdo con los estatutos o reglamentos de la respectiva persona jurídica.

Cuando el valor de la propuesta supere las facultades del Representante Legal, debe presentarse la certificación en la que conste que está autorizado por la Junta Directiva, Asamblea de Socios, u otro organismo competente, para representarla y contratar como mínimo por el valor de la oferta. La anterior certificación no deberá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado con antelación a la fecha de cierre de la presente invitación.

En caso de nombrar apoderado, se deberá presentar el Poder que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

Este documento podrá ser subsanado o aclarado, en cuanto a su contenido cuando la UNIVERSIDAD lo requiera.


#### **5.1.6 PROPONENTE EXTRANJERO.**

La persona natural o jurídica de origen extranjero que no sea residente en Colombia podrá presentar propuesta previa el cumplimiento de los requisitos generales establecidos en los Pliegos de Condiciones aplicables a los proponentes nacionales y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- A. Deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial) domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.
- B. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano, oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el proponente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos.

NOTA: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio.

- C. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en los pliegos de condiciones. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, y copia del contrato o acuerdo negocial de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecido en los pliegos de condiciones.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 11 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

NOTA: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 2 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de terminación del contrato de acuerdo con la TRM oficial.

- D. El proponente, persona natural o jurídica, que sea de origen extranjero, pero sea residente o se encuentre domiciliado en Colombia, deberá cumplir los requisitos y exigencias establecidas en los pliegos de condiciones para los nacionales colombianos, naturales o jurídicas, según el caso.

En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en los pliegos de condiciones.

#### 5.1.7 HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El Oferente deberá diligenciar y firmar el FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA PARA PERSONA JURÍDICA y/o PERSONA NATURAL. Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar el formato de hoja de vida.

#### 5.1.8 CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Las **Personas Naturales** deben presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- I.C.B.F. y Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.


Las **personas Jurídicas** deberán acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o a través del Representante Legal.

En el evento en que el PROPONENTE sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integren deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados.

En todo caso las certificaciones dejarán constancia de los aportes efectuados a los sistemas mencionados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas debe probar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de este proceso de selección.

En caso que el proponente, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 12 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

En el evento de tratarse de personas jurídicas extranjeras proponentes o integrantes de un consorcio o unión temporal que no cuente con domicilio ni sucursal en la República de Colombia, deben incluir en la certificación bajo la gravedad de juramento de no tener relaciones subordinadas de trabajo a su cargo dentro del territorio nacional.

El Revisor fiscal debe presentar fotocopia de la Cedula de Ciudadanía, fotocopia de la Tarjeta profesional, Certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

#### **5.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT**

El proponente debe aportar el certificado de registro único tributario, donde se evidencie el régimen tributario a la que pertenecen (régimen común o simplificado.)

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar éste documento. Quienes se comprometen, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT con el fin de obtener el NIT.

#### **5.1.10 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA**

Deberá ser aportada la del representante legal del proponente.

En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse la fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal del proponente plural y la de los integrantes del mismo, y en caso de haber una persona jurídica dentro del proponente plural deberá anexarse la del representante legal de la persona jurídica integrante del proponente plural.

#### **5.1.11 CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.**

El proponente y el representante legal del mismo deberá presentar la certificación que expide la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, donde se acredite que NO está incluido en el Boletín de responsables fiscales expedida por la misma. De no presentarse esta certificación La Universidad verificará si el proponente y su representante legal (en caso de persona jurídica) está relacionado en el Boletín de Responsables, de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.


En caso de uniones temporales o consorcios, este documento deberá ser aportado por todos sus integrantes y representantes legales de los mismos según aplique.

#### **5.1.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

El proponente y el representante legal del mismo deberá presentar la certificación que expide la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, donde se acredite que NO está incluido en el Boletín de responsables fiscales expedida por la misma. De no presentarse esta certificación La Universidad verificará si el proponente y su representante legal (en caso de persona jurídica) está relacionado en el Boletín de Responsables, de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

En caso de uniones temporales o consorcios, este documento deberá ser aportado por todos sus integrantes y representantes legales de los mismos según aplique.

#### **5.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 13 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

El oferente o el representante legal de la sociedad proponente deberán presentar la certificación que expide la Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre de la presente invitación, donde se acredite que NO tiene antecedentes judiciales, expedida por la misma. De no presentarse esta certificación la Universidad lo verificará en la página web de la entidad; de encontrarse reportado la oferta será evaluada como NO CUMPLE.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

#### **5.1.14 CERTIFICADO SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la Universidad de Córdoba verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Si el ofertante y/o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal resultare deudor en la consulta realizada, la Universidad lo requerirá para que dentro del término de traslado del informe de evaluación pague dicha obligación, si se negare a realizar el pago, terminado el termino de traslado de la evaluación se determinara que el oferente no cumple con los requisitos para contratar.

**Si no se aportare los documentos de los numerales 3.1.11, 3.1.12, 3.1.13 y 3.1.14, la entidad podrá consultarlos durante el proceso de evaluación.**

#### **5.1.15 REDAM**

El proponente debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 – REDAM

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.


#### **5.1.16 VERIFICACION DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES CONTRA PERSONA MENOR DE 18 AÑOS**

Con el fin de verificar que el proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), no esté condenado por delitos sexuales, el proponente deberá presentar certificado y la Universidad verificará.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados

#### **5.1.17 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El OFERENTE debe presentar con su propuesta, como requisito indispensable, una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia o podrá constituirse mediante garantía bancaria legalmente autorizada para funcionar en el país, expedida por el representante legal autorizado de la entidad bancaria.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 14 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a. Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA– NIT 891080031-3
- b. Cuantía mínima: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
- c. Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- d. Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del OFERENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- e. Cuando la propuesta presente un Consorcio o unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación), En caso de que figure a nombre de uno de sus integrantes como tomador/afianzado, deberá indicarse en el contenido de la garantía el nombre de todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- f. Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del OFERENTE (tratándose de Uniones Temporales o Consorcios por el representante legal designado en el documento de constitución).
- g. Objeto: Invitación Pública N° UC007-2026, cuyo objeto es la CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO FARMACEUTICO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LOS USUARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA”
- h. Recibo de pago o certificación de la compañía aseguradora donde se constate que el valor de la garantía fue efectivamente cancelado.

La omisión del recibo de pago no genera rechazo de la oferta, pero deberá subsanarse a solicitud de la Universidad.

El OFERENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial, Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del OFERENTE.

Tanto al OFERENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato, previa solicitud escrita en este sentido.


La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- Cuando el OFERENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación y solicite la ampliación de la garantía.
- Cuando el OFERENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera 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.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del OFERENTE, 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.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de la PROPUESTA, será motivo de rechazo por entenderse que la PROPUESTA no tiene la seriedad exigida. También será causal de rechazo de la PROPUESTA la presentación de la garantía sin el cumplimiento de los requisitos contenidos en los literales a) y b). El contenido de los literales restantes es subsanable.



	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 15 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

#### 5.1.18 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.


Cada Proponente o integrante del Proponente persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual debe estar vigente y en firme, a efectos de verificar, además de los requisitos habilitantes contenidos en el RUP, relativos a: (i) capacidad jurídica; (ii) experiencia, (iii) capacidad financiera y (iv) capacidad organizacional, su clasificación en los términos establecidos en este documento.

El certificado deberá cumplir con los requisitos y la información detallada a continuación:

- El certificado deberá tener expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación. De conformidad con el Artículo 221, numeral 6.3 del Decreto 19 de 2012, la inscripción en el RUP deberá estar en firme
- La inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio debe haber sido realizada de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015; de acuerdo a lo establecido en las normas antes mencionadas y con lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el registro único de proponentes servirá como Plena Prueba en la verificación de los requisitos de Clasificación, Capacidad de Contratación, Cumplimiento en Contratos anteriores, Experiencia General, Capacidad Financiera y Capacidad de la Organización.
- A la fecha de cierre del proceso debe encontrarse en firme según lo señalado en el Artículo 6.3 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
- Artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007 como Plena Prueba dentro de los procesos de selección de contratistas.

El certificado deberá tener expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Contratación. La inscripción en el RUP **deberá estar en firme para el cierre del proceso** de conformidad con lo señalado en el numeral 12.2 de la Circular Única de Colombia Compra Eficiente que señala lo siguiente: “La inscripción en el RUP, cuando es obligatoria, constituye un requisito que habilita la capacidad jurídica de las personas para celebrar los contratos estatales. Por tanto, cuando este no se cumple por no existir o por no producir efectos mientras carece de firmeza, impide que las personas puedan suscribir contratos con el Estado válidamente. Así las cosas, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción. En tal sentido, la inscripción debe estar en firme antes del cierre del proceso.” En los casos en los que el RUP, se encuentre en proceso de Renovación y firmeza, se tendrá en cuenta lo descrito en el numeral 12.3 de la Circular Única de Colombia Compra Eficiente que señala entre otros lo siguiente: “Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.”

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo certificado del RUP.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 16 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

En caso de prórroga del plazo del presente proceso el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con los requisitos para la comparación de las ofertas.

El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El proponente individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP).
2. El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que no ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
3. El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.

En el caso de las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, denominado **INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN DEL RUP**.

## 6. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

### 6.1 INVITACIÓN PÚBLICA

#### 6.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA


Los requisitos financieros que se exigirán en los pliegos de condiciones como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal cuenta con la capacidad financiera necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia del proceso.

**Índice de Liquidez (IL).** 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.

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

**Razón de Cobertura de Intereses (CI).** Este indicador mide la capacidad de la empresa para hacer pagos contractuales de intereses, cuanto mayor es su valor, más capacidad tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones de intereses.

Para los proponentes cuyo gasto de intereses sea igual a cero (\$0), no será necesario calcular el indicador de razón de cobertura de intereses, ya que su resultado es indeterminado. En este caso, la Entidad habilitará al proponente frente al indicador de razón de cobertura de intereses, si su utilidad operacional es positiva, en caso contrario no será habilitado.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 17 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

La Universidad de Córdoba tomará los indicadores contenidos en el Certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme. Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el RUP.

**Nota:**

1. las propuestas presentadas bajo la modalidad de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, deberán anexar la documentación solicitada para todos y cada uno de sus miembros.
2. Las personas jurídicas constituidas a partir del 1º de Enero del año 2026, deberán presentar el balance de constitución.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores:

Indicadores de capacidad financiera:

INDICADOR FINANCIERO	FÓRMULA	PARÁMETRO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	IGUAL O MAYOR A 2,1
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	MENOR O IGUAL AL 55%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	MAYOR O IGUAL A 2

Si el Proponente es Plural los indicadores correspondientes al índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses, deberán calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde **n** es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).


El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

## 6.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. La capacidad de organización está dada por su rentabilidad.

La Universidad de Córdoba tomará los indicadores contenidos en el Certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme. Para la verificación de los indicadores organizacionales solicitados, los proponentes deberán aportar el RUP.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores:

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 18 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

INDICADOR FINANCIERO	FÓRMULA	PARÁMETRO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	MAYOR O IGUAL 0.36
RENTABILIDAD DE LOS ACTIVOS (ROA)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	MAYOR O IGUAL 0.12

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde  $n$  es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

### 6.2.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general del año inmediatamente anterior a la fecha del cierre.
- (ii) Estado de resultados del año inmediatamente anterior a la fecha del cierre.

### 6.2.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.


Según lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto No. 1860 de 2021 se establece lo siguiente:

**“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas,** en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
- 3. Índices de capacidad financiera.**
- 4. Índices de capacidad organizacional.**
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

(...)” NEGRILLA Y SUBRAYA FUERA DEL TEXTO.

**“ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 que establece criterios diferenciales para las MIPYMES,** de acuerdo con el numeral 1

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGCA-090 <b>VERSIÓN:</b> 03 <b>EMISIÓN:</b> 07/05/2025 <b>PÁGINA</b> 19 DE 19
	<b>ESTUDIOS PREVIOS: REQUISITOS LEGALES Y FINANCIEROS</b>	

del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
  2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
  3. Índices de capacidad financiera.
  4. Índices de capacidad organizacional.
  5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.
- (...)” NEGRILLA Y SUBRAYA FUERA DEL TEXTO.

Por lo anterior, se establecen los siguientes requisitos habilitantes diferenciales en cuanto a **Capacidad Financiera y Organizacional**:

Indicador	Fórmula	Margen Sugerido
Índice de liquidez	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	$\geq 1$
Índice de Endeudamiento	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL X 100	$\leq 70\%$
Razón de Cobertura de Intereses	UTILIDAD OPERACIONAL / INTERESES	$\geq 1$
Rentabilidad de Patrimonio	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO X100	$\geq 0$
Rentabilidad de Activo	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO X 100	$\geq 0$

Los cuales se calcularán tomando la misma metodología indicada en los numerales 3.2.1. y 3.2.2.

Responsable Oficina de Contratación		
Cargo	Nombre	Firma
JEFE OFICINA DE CONTRATACION	JOSEFINA ERASO CARRASCAL	ORIGINAL FIRMADO

Proyectó: Carmen Vega - Contratista