

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA **LICITACIÓN ABIERTA RCB-GIR/001/26**

Objeto:

CONTRATACIÓN CONCESIÓN LOCAL DESTINADO AL SERVICIO DE PAPELERÍA Y
FOTOCOPIADO

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO
(CENTRO UNIVERSITARIO GIRARDOT)

GIRARDOT, CUNDINAMARCA

22 DE OCTUBRE DE 2026

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura de la licitación y publicación de términos de referencia	Miércoles 28 de octubre de 2026	Centro Universitario Girardot, Carrera 10 No. 36-106 Barrio Rosa Blanca, Girardot (Cundinamarca) y página web: https://www.uniminuto.edu/cundinamarca-boyaca
Observaciones sobre pliego	Viernes 6 de noviembre de 2026	Contacto: Coordinador Administrativo Centro Universitario Girardot Cundinamarca Correo electrónico: comprascb@uniminuto.edu
Respuesta de observaciones y publicación de adendas	Viernes 13 de noviembre de 2026	Contacto: Coordinador Administrativo Centro Universitario Girardot Cundinamarca Correo electrónico: comprascb@uniminuto.edu Dirección: Carrera 10 No. 36-106 Barrio Rosa Blanca, Girardot (Cundinamarca)
Visita a las instalaciones	Martes 17 de noviembre de 2026 Hora: 9:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	Responsable: Coordinador Administrativo Centro Universitario Girardot Cundinamarca. Se levantará acta respectiva con firma de visitantes.
Radicación de propuestas y cierre de licitación	Viernes 20 de noviembre de 2026 Hora inicio: 8:00 a.m. Hora cierre: 4:00 p.m.	Responsable: Coordinador Administrativo Centro Universitario Girardot. Para formalizar su postulación, los interesados deben enviar toda la documentación requerida en un solo archivo digital, organizado y claramente identificado, al correo electrónico comprascb@uniminuto.edu .
Habilitación y apertura de subsanaciones	Lunes 23 de noviembre de 2026 hasta las 4:00 p.m.	Coordinador Administrativo Centro Universitario Girardot y Secretaría Sede Cundinamarca-Boyacá
Subsanaciones	Viernes 27 de noviembre de 2026 hasta las 4:00 p.m.	Responsable: Coordinador Administrativo Centro Universitario Girardot Correo electrónico: comprascb@uniminuto.edu
Adjudicación contrato y publicación	Lunes 30 de noviembre de 2026	Director administrativo y Financiero sede Cundinamarca-Boyacá Correo electrónico: comprascb@uniminuto.edu
Firma del contrato	Martes 1 de diciembre de 2026	Secretaría Sede Cundinamarca-Boyacá

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
		<p>Contacto: Coordinador administrativo Centro Universitario Girardot Cundinamarca</p> <p>Correo electrónico: comprascb@uniminuto.edu</p> <p>Dirección: Carrera 10 No. 36-106, Girardot – Cundinamarca</p>
Entrega del local	Lunes 4 de enero de 2027	<p>Centro Universitario Girardot</p> <p>Contacto: Coordinador administrativo Centro Universitario Girardot Cundinamarca</p> <p>Correo electrónico: comprascb@uniminuto.edu</p> <p>Dirección: Carrera 10 No. 36-106, Girardot – Cundinamarca</p>
Inicio de la prestación del servicio	Martes 12 de enero de 2027	<p>Centro Universitario Girardot</p> <p>Contacto: Coordinador administrativo Centro Universitario Girardot Cundinamarca</p> <p>Correo electrónico: comprascb@uniminuto.edu</p> <p>Dirección: Carrera 10 No. 36-106, Girardot – Cundinamarca</p>

ÍNDICE

CAPÍTULO I

1. Régimen jurídico de la licitación
2. Personas que pueden participar
3. Objeto de la licitación
4. Infraestructura suministrada por UNIMINUTO
5. Requerimientos para la presentación de propuestas
6. Plazo
7. Documentos subsanables
8. Régimen de inhabilidades para participar en la licitación
9. Causales de rechazo de la propuesta

CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

1. Apertura de la licitación y adquisición de los pliegos de condiciones
2. Aclaraciones a los pliegos de condiciones
3. Presentación de las propuestas, cierre de la licitación y apertura de propuestas
4. Aclaración de propuestas
5. Selección y ejecución del contrato

CAPÍTULO III - ASPECTOS CONTRACTUALES

1. Suscripción del contrato
2. Supervisión del contrato
3. Privilegios e inmunidades
4. Cumplimiento de aspectos laborales
5. Garantías y seguros
6. Otras condiciones del servicio

CAPÍTULO IV - DOCUMENTOS LEGALES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

1. Aspecto legal
2. Aspecto financiero

CAPÍTULO V - ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA

1. Portafolio de servicios y precios
2. Valor de la propuesta económica
3. Hoja de vida del proponente y acreditación de la experiencia específica
4. Referencia de proveedores
5. Aspectos técnicos y administrativos
6. Certificaciones de cumplimiento
7. Propuesta de imagen universitaria moderna del espacio

CAPÍTULO VI - ASPECTO COMERCIAL Y LABORAL

1. Comerciales
2. Laborales
3. Alcance del servicio

CAPÍTULO VII - CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Verificación de aspectos legales y administrativos (Habilitante – Cumple / No Cumple)
2. Evaluación de la capacidad financiera del proponente (Habilitante – Cumple / No Cumple)
3. Aspectos relacionados con el servicio (económico/administrativo)

4. Aspectos relacionados con la experiencia del proponente
5. Otros aspectos de ponderación

ANEXOS

1. Anexo A. Modelo de carta de presentación de la propuesta
2. Anexo B. Modelo de carta de compromiso
3. Anexo C. Formato de oferta económica y canasta básica

CAPÍTULO I

1. Régimen jurídico de la licitación

El régimen jurídico aplicado al presente contrato es privado, por el cual el proponente se obliga a incluir las certificaciones de cumplimiento de todas las disposiciones laborales vigentes tales como salario mínimo vigente, reglamento interno de trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo, pagos de aportes parafiscales, licencia de bomberos y demás que exija la Ley. La comprobación del pago de tales aportes podrá ser exigida en cualquier momento por la Dirección Administrativa de UNIMINUTO.

La presente licitación y el contrato que consecuentemente se celebre estarán sujetos a los procedimientos internos de UNIMINUTO.

Toda propuesta será analizada, estudiada y calificada de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento.

2. Personas que pueden participar

Pueden presentar propuestas todas las personas naturales o jurídicas que se encuentren legalmente constituidas que demuestren amplia solidez financiera y experiencia en la administración y prestación de servicios en la línea de Papelerías y/o centros de fotocopiado en instituciones educativas.

Los proponentes deben acreditar que tienen más de dos años de experiencia, y que cuentan con capacidad financiera, técnica, administrativa y operativa para el desarrollo del objeto del contrato. Estos requisitos deben acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad competente conforme a la ley colombiana.

3. Objeto de la licitación

UNIMINUTO está interesada en seleccionar a una persona jurídica o natural para entregar en concesión espacio adecuado para el servicio de Papelería y fotocopiado al interior de su campus universitario ubicado en la Carrera 10 No. 36-106 Barrio Rosa Blanca de la ciudad de Girardot - Cundinamarca. Este servicio tiene como objetivo satisfacer el servicio de Papelería y fotocopiado ofertado a la comunidad académica (estudiantes, docentes y personal administrativo) de la institución durante las diferentes jornadas académicas, por el término de un año contado desde la firma del acta de inicio del contrato.

El servicio será de uso preferentemente de los estudiantes, docentes y personal administrativo con base en los requerimientos del servicio, normas, condiciones, prohibiciones, tipo de productos, precios, horarios e inventario acordado con el oferente; instructivo y requerimientos que forman parte integral del contrato que se suscriba.

El horario de atención de la concesión será de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m. y sábados de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. Registra un gran movimiento de población estudiantil y de visitas particulares. En periodo de vacaciones académicas el horario de atención será de 10:00 a.m. a 4:00 p.m.; en todo caso siempre se acordará previamente con la Coordinación

Administrativa y Financiera del Centro Universitario Girardot de UNIMINUTO para atender casos excepcionales y otras solicitudes a necesidades específicas.

4. Infraestructura suministrada por UNIMINUTO

UNIMINUTO suministrará al Concesionario elegido el espacio destinado a servicio de PAPELERIA, localizado en la Cra 10 N° 36-106 Barrio Rosa Blanca, Corporación Universitaria Minuto de Dios en el Centro Universitario Girardot, comprendido en un espacio con un área aproximada de 15 m².

- La zona que se entrega en concesión dispone actualmente de infraestructura e instalaciones eléctricas.
- UNIMINUTO y el Concesionario elaborarán conjuntamente un Acta de Entrega con la descripción de las condiciones actuales del inmueble y del inventario de mobiliario general, que serán mantenidos adecuadamente por el Concesionario en lo que se refiere a sanidad y aseo permanente y que serán entregados a UNIMINUTO al finalizar el contrato. Estas actas formarán parte integral del contrato que se suscriba.
- Todo elemento publicitario o decorativo que requiera el Concesionario será autorizado únicamente por conducto de la Coordinación Administrativa y Financiera del Centro Universitario Girardot.
- Cualquier modificación al equipo y mobiliario del Concesionario posterior a la firma del contrato respectivo deberá hacerse constar únicamente mediante otrosí al mencionado contrato.
- El Concesionario será responsable por el aseo y limpieza del área en concesión (equipos, muebles, paredes, pisos, vidrios), así como también por la reposición de los bombillos, balastos y lámparas a que haya lugar dentro del respectivo espacio de la concesión.

5. Requerimientos para la presentación de la propuesta

La propuesta deberá estar acompañada de la totalidad de los documentos exigidos en los presentes pliegos de condiciones, debidamente diligenciados. La omisión de cualquiera de los documentos señalados como insubsanables en estos pliegos de condiciones será causal de rechazo de la propuesta. Si se trata de documentos subsanables, UNIMINUTO solicitará al proponente que los allegue, señalando el término para ello; si dentro del término indicado el proponente no cumple con el requerimiento, se rechazará la propuesta.

Los costos de preparación y elaboración de la propuesta serán a cargo del proponente.

La propuesta se presentará exclusivamente en formato digital. Todos los documentos exigidos en estos términos de referencia se aportarán en copia digital (PDF) legible del documento original o firmado digitalmente; UNIMINUTO podrá solicitar en cualquier momento el documento original o verificar su autenticidad ante la entidad que lo expidió.

La propuesta debe acompañarse de los documentos aquí indicados, en el orden establecido, quedando UNIMINUTO autorizada para verificar la veracidad de toda la información suministrada y poder evaluarse por medio de un indicador.

Es requisito indispensable que los proponentes visiten las instalaciones en donde va a funcionar la Concesión objeto de licitación. Podrá visitar la sede el día 17 de noviembre de 2026 de 9:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., previa comunicación con la Coordinación Administrativa del Centro Universitario de Girardot, a través de correo electrónico dirigido a comprascb@uniminuto.edu.

6. Plazo

Fecha de apertura: 28 de octubre de 2026. Hora: 8:00 a.m.

Fecha de cierre: 20 de noviembre de 2026. Hora: 4:00 p.m.

7. Documentos subsanables

Los proponentes podrán subsanar la ausencia de los documentos necesarios para acreditar capacidad financiera, técnica, administrativa y operativa hasta el día 27 de noviembre de 2026 a las 4:00 pm. En ejercicio de este derecho, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni modificar el valor de la propuesta.

Son documentos insubsanables: la carta de presentación de la propuesta (Anexo A) firmada por el representante legal, la póliza de seriedad de la oferta y la propuesta económica (canon mensual ofertado y formato de canasta básica del Anexo C). Los demás documentos son subsanables dentro del plazo señalado en el cronograma.

8. Régimen de inhabilidades para participar en la licitación

No podrán participar en la presente licitación los oferentes que se encuentren incurso en cualquiera de las siguientes causales:

- Haber tratado de interferir, influenciar o informarse de manera indebida sobre el análisis de las propuestas.
- Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya participado en la elaboración de estos pliegos de condiciones.
- Los oferentes que estén incluidos en las listas de la OFAC.
- Los oferentes que estén vetados en la lista de proveedores de la universidad.

9. Causales de rechazo de la propuesta

Son causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

- La no presentación, con la propuesta, de cualquiera de los documentos señalados como insubsanables en el presente documento.
- La no presentación de la póliza de seriedad de la oferta.
- La no presentación de los documentos subsanables dentro del plazo adicional que le haya concedido UNIMINUTO.

- Que el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad señaladas en estos pliegos de condiciones.
- No haber asistido a la visita a las instalaciones, verificada con el acta de visita firmada por los asistentes.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES DE LA LICITACIÓN

1. Apertura de la licitación y adquisición de los pliegos de condiciones

La elaboración y presentación de las propuestas será de responsabilidad exclusiva de cada proponente. Las condiciones y los requerimientos para la elaboración, presentación, evaluación y calificación de propuestas son las establecidas en estos Pliegos de Condiciones y en las adendas que se produjeren de acuerdo con el procedimiento aquí establecido. Este documento será publicado en <https://www.uniminuto.edu/cundinamarca-boyaca> a partir del día 28 de octubre de 2026.

Los proponentes interesados deberán sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual UNIMINUTO no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación. Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

2. Aclaraciones a los pliegos de condiciones

Para las aclaraciones o modificaciones a los Pliegos de Condiciones se podrá proceder así:

- Unilateralmente por parte de UNIMINUTO, cuando a su juicio existan pasajes del documento que requieran aclararse o modificarse.
- A solicitud de los proponentes, quienes deberán formular por escrito sus inquietudes, a más tardar hasta el día 6 de noviembre de 2026, a través de correo electrónico dirigido a comprascb@uniminuto.edu.

Las respuestas de UNIMINUTO siempre serán por escrito, al correo electrónico del proponente.

En todo caso, las modificaciones a los Pliegos de Condiciones solo podrán hacerse a través de adendas que serán publicadas en <https://www.uniminuto.edu/cundinamarca-boyaca>, a más tardar en la fecha señalada en el cronograma para la respuesta de observaciones y publicación de adendas.

3. Presentación de las propuestas, cierre de la licitación y apertura de propuestas

Los proponentes podrán entregar sus propuestas el día 20 de noviembre de 2026 entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m. únicamente al correo electrónico comprascb@uniminuto.edu, en un solo archivo digital organizado en el orden establecido en este documento. Se tomará como fecha y hora de presentación la de recepción del correo en dicho buzón.

No se admitirán propuestas entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre de esta licitación. Estas propuestas no serán consideradas.

El cierre de la licitación y la recepción de los correos que contienen las propuestas se realizarán una vez finalizado el plazo para presentarlas. Este proceso es desarrollado por el comité

descrito en el procedimiento interno de compras de UNIMINUTO; producto de esta reunión de comité se levanta un acta en donde se deja constancia del número de propuestas recibidas, el nombre de los oferentes, número de páginas de cada archivo, fecha, nombre y firma de quienes participan en este proceso.

4. Aclaración de propuestas

Durante el proceso de evaluación, el comité evaluador podrá solicitar por correo electrónico u otro medio a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes a las propuestas presentadas, las cuales deberán ser contestadas por escrito dentro del plazo que UNIMINUTO conceda para tal efecto. Con ocasión de la respuesta los proponentes no podrán mejorar, modificar, corregir o adicionar sus propuestas. Si lo hacen, dichas comunicaciones no serán tenidas en cuenta.

5. Selección y ejecución del contrato

Una vez cerrado el proceso de invitación, UNIMINUTO procederá a verificar si los oferentes cumplen con la documentación y los requisitos jurídicos exigidos en los presentes pliegos de condiciones.

Si ya ha sido proveedor de UNIMINUTO, debe presentar la certificación de evaluación del proveedor de la Corporación Universitaria Minuto de Dios con una calificación no menor del 70%. UNIMINUTO evaluará las propuestas desde los parámetros jurídicos, económicos, técnicos, financieros, experiencia, calidad, entre otros. Para el efecto, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes e indispensables.

Las propuestas serán analizadas por el Comité de Compras de UNIMINUTO, quien podrá asesorarse de la comisión técnica que considere conveniente.

Una vez seleccionada la propuesta ganadora, se informará por escrito al oferente favorecido y se iniciarán los trámites correspondientes para la celebración del respectivo contrato. El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requerirá la aprobación de la póliza de seguro constituida por el contratista a favor de UNIMINUTO de acuerdo con lo requerido en el contrato.

CAPÍTULO III

ASPECTOS CONTRACTUALES

El contrato que se celebre como resultado de la presente licitación se suscribirá teniendo en cuenta, entre otras, las siguientes estipulaciones.

1. Suscripción del contrato

Una vez comunicada la adjudicación, el PROPONENTE favorecido debe suscribir el contrato de acuerdo con el cronograma establecido en la presente licitación. El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, y su ejecución iniciará una vez UNIMINUTO apruebe las pólizas de cumplimiento y garantías exigidas.

2. Supervisión del contrato

La supervisión del contrato será realizada por UNIMINUTO a través de la Coordinación Administrativa del Centro Universitario de Girardot. Además, durante la ejecución del contrato, el concesionario se obliga a realizar un seguimiento y evaluación con carácter permanente a la correcta prestación del servicio objeto del contrato y de

acuerdo a estos Términos de Referencia.

3. Privilegios e inmunidades

Ninguna disposición de las cláusulas del contrato ni de los pliegos de condiciones se entenderá como renuncia explícita o implícita a las reclamaciones que por derecho goza UNIMINUTO, tales como reclamaciones de mantenimiento de seriedad de la oferta, por incumplimiento de los términos contractuales y las que devengan del recurrir contractual.

4. Cumplimiento de aspectos laborales

- El personal que emplee el concesionario en su negocio será contratado por su propia cuenta y riesgo bajo su responsabilidad. UNIMINUTO no adquiere relación o mando laboral con el concesionario.
- Entre el personal del concesionario y UNIMINUTO no existirá ninguna vinculación, dependencia o relación laboral contractual; por lo tanto, es el concesionario quien está obligado al pago de sus salarios, prestaciones, afiliaciones, indemnizaciones y demás obligaciones que se generen como consecuencia de este contrato.
- El concesionario deberá pagar los salarios y prestaciones sociales que establece la ley laboral colombiana a las personas que laboren para el concesionario en la prestación del servicio, para lo cual debe presentar soporte mensual.
- El concesionario deberá cumplir con los aportes que establece la Ley a diferentes entidades, aportes laborales, permisos y demás requisitos establecidos en la Ley.
- El concesionario se compromete a mantener y presentar actualizados los siguientes documentos: planilla unificada de pagos a la seguridad social vigente, acta de conformación del comité paritario, copia de reglamento de seguridad industrial, programa de SG-SST, programa de inducción y capacitación sobre los riesgos

UNIMINUTO - VIGILADA MINEDUCACIÓN

Línea de Atención al Usuario: 593 30 04 • Línea Nacional: 01 8000 936670

www.uniminuto.edu

prioritarios, subprograma de medicina del trabajo y preventiva (exámenes médicos de ingreso y periódicos y actividades de prevención de enfermedades profesionales), subprograma de higiene y seguridad industrial (inspecciones realizadas y planeadas, investigación y análisis de accidentes e incidentes), elementos de protección personal, cronograma anualizado de actividades en SG-SST (debe incluir actividades de control para los riesgos prioritarios).

- Entregar el Programa de SG-SST y las certificaciones de cumplimiento de todas las disposiciones laborales vigentes tales como salario mínimo vigente, reglamento interno de trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo, pagos de aportes parafiscales y demás que exija la Ley.
- El concesionario no deberá exceder la jornada laboral legal, debe llevar el registro correspondiente de horario y entregar copia de este a los trabajadores tal y como lo establece la Ley.
- El concesionario deberá mantener debidamente capacitado al personal que preste el servicio objeto de la presente contratación.
- El personal del concesionario exhibirá en todo momento una buena presentación personal, portar uniforme y carné de la entidad proponente como medio de identificación y de acceso a las instalaciones a diario.
- El personal que utilice el concesionario no podrá consumir licores o sustancias psicoactivas en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza, la moral y el buen nombre de UNIMINUTO.

5. Garantías y seguros

El proponente seleccionado deberá constituir a favor de UNIMINUTO las siguientes pólizas en una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia. Las pólizas deben permanecer vigentes de acuerdo con lo estipulado en cada amparo.

- **De cumplimiento:** del contrato, para garantizar el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones a cargo del concesionario, por una cuantía del 20% del valor de este, con una vigencia igual a la duración del contrato y cinco (5) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** en una cuantía del quince por ciento (15%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** en una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato o por un valor mínimo fijo asegurado de VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) MCTE, el que resulte mayor, para garantizar todos los riesgos de muerte y lesiones a terceros, daños en las propiedades e instalaciones del concedente o en la integridad o bienes de los empleados del concedente, cuyo término de vigencia será igual a la del contrato y tres meses más y hará parte del contrato entre las partes.
- **Definición del valor del contrato para efectos de pólizas contractuales:** para todos los efectos contractuales y de expedición de las garantías de Cumplimiento, Pago de Salarios y Responsabilidad Civil Extracontractual, se define formalmente como Valor del

Contrato la cuantía total proyectada para la vigencia del servicio (1 año). Dicho valor equivale a diez (10) cánones mensuales ofertados (calculados a razón de 8 meses lectivos al 100% y 4 meses de receso académico al 50%, tarifa integral con IVA y servicios públicos incluidos).

A la firma del contrato, el proponente debe entregar las respectivas pólizas de seguros junto con el comprobante de pago de las primas. UNIMINUTO revisará las pólizas y, en caso de presentarse la necesidad de corregirlas, el proponente deberá hacerlo a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la solicitud de modificación. En el evento que el contratista no pague las primas correspondientes a la póliza o a sus prórrogas o renovaciones, UNIMINUTO podrá pagar a la aseguradora las sumas adeudadas, por cuenta y cargo del proponente.

6. Otras condiciones del servicio

El proponente, dentro de su propuesta, debe incluir las siguientes condiciones, que son de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato. El concesionario está obligado a:

1. Aportar los elementos necesarios para prestar el servicio adecuadamente y mantener un estricto control de calidad de sus productos y excelente cumplimiento, dentro de los horarios que se desprenden del calendario académico institucional de UNIMINUTO.
2. No distribuir ni permitir el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas ni sustancias psicoactivas en el área de la concesión, conforme a disposiciones legales e internas de UNIMINUTO.
3. El personal del concesionario exhibirá en todo momento una buena presentación personal, portar uniforme y carné de la entidad proponente que los identifique.
4. Cumplir con los deberes de todo comerciante exigidos en el Código de Comercio y demás normas complementarias.
5. Cumplir con todos los requerimientos y exigencias establecidas en el Código Nacional de Policía y demás normas complementarias.
6. Cumplir con todos los requisitos para obtener la licencia de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de la ciudad.
7. Pagar los salarios y prestaciones sociales que establece la ley laboral colombiana a las personas que laboren para el concesionario en la prestación del servicio.
8. Prestar el servicio de PAPELERIA de acuerdo con los términos del contrato.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS LEGALES QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA

1. Aspecto legal

1.1. Carta de presentación de la propuesta. Para ser tomada en cuenta la propuesta, deberá utilizarse el modelo de carta de presentación de esta, suministrado en este pliego. Dicha carta deberá ser firmada por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello (Anexo A).

1.2. Registro Único Tributario (RUT). Copia digital legible del formulario del Registro Único Tributario (RUT), donde se establece el régimen al cual pertenece.

1.3. Certificado de Cámara de Comercio. Copia digital legible del certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor de tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente licitación. Las personas naturales aportarán el certificado de matrícula mercantil con la misma vigencia.

1.4. Póliza de seriedad de la oferta. Copia digital legible de la póliza de seriedad de la oferta, debidamente suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos:

- Beneficiario: UNIMINUTO.
- Tomador: el oferente.
- Vigencia: hasta la fecha señalada en el cronograma para la adjudicación y dos (02) meses más.
- Valor asegurado: diez por ciento (10%) del valor de la propuesta económica.

La póliza debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia. El proponente debe adjuntar copia digital de la póliza y del recibo de pago correspondiente.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en los presentes pliegos.

La póliza de seriedad de la oferta se calcula sobre el valor total anual proyectado de la propuesta económica (equivalente a 10 cánones mensuales) y NO sobre la cuantía de un solo canon mensual. En consecuencia, el valor asegurado exigido corresponderá exactamente al diez por ciento (10%) del valor total propuesto para toda la vigencia del contrato.

1.5. Licencia de reproducción reprográfica. Copia digital legible de licencia de reproducción reprográfica expedida por el Centro Colombiano de Derechos Reprográficos vigente o, en su defecto, carta en la que el proponente se compromete a solicitar la mencionada certificación para la fecha de firma del contrato.

2. Aspecto financiero

La información financiera será presentada en pesos colombianos y se anexarán los siguientes documentos:

2.1. Balance General de la empresa, correspondiente al período 1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025.

2.2. Estado de Resultados, correspondiente al período 1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025.

2.3. Notas a los Estados Financieros.

2.4. Declaración de renta. Copia digital legible de la declaración de renta y complementarios, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025.

2.5. Tarjeta profesional. Copia digital legible de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador y del Revisor Fiscal (este último cuando aplique).

Estos documentos serán certificados por contador público y, cuando el proponente esté obligado a tener revisor fiscal, dictaminados de acuerdo con la Ley 222 de 1995 (por la cual se modifica el Libro II del Código de Comercio, se expide un nuevo régimen de procesos concursales y se dictan otras disposiciones).

2.6. Cumplimiento de la Ley 789. En cumplimiento del Artículo 50 (Control de la evasión de los recursos parafiscales) de la Ley 789 de 2002, el proponente debe encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de presentación de propuestas. Para acreditar el cumplimiento de este requisito, las personas jurídicas proponentes aportarán certificación expedida por su Revisor Fiscal o, en el evento en que no exista obligación legal de tener Revisor Fiscal, por su Representante Legal, en la que conste que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de presentación de la propuesta.

CAPÍTULO V

ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA PROPUESTA

1. Portafolio de servicios y precios

El proponente deberá presentar el portafolio de productos y servicios y precios según el mercado y la población a la cual va dirigida la atención, que va a ofrecer en la concesión, los cuales serán evaluados y se indicará por parte de UNIMINUTO los que harán parte del contrato una vez se suscriba. Se evalúa la variedad, calidad, cantidad, precios y comodidad a precios cómodos para la población estudiantil que atiende UNIMINUTO.

2. Valor de la propuesta económica

Una vez se realice el contrato, el concesionario se obliga a pagar un canon mensual de concesión (con IVA y servicios públicos incluidos), cuyo VALOR MÍNIMO BASE DE LICITACIÓN se establece en SETECIENTOS MIL PESOS (\$700.000) MCTE., pagaderos los primeros cinco (5) días de cada mes mediante depósito a la cuenta que UNIMINUTO designe para tal fin, y entregando los soportes bancarios a la Coordinación Administrativa y Financiera del Centro Universitario Girardot. Los proponentes podrán ofertar un valor igual o superior a dicho piso mínimo, el cual será calificado según la fórmula del Capítulo VII.3. El canon final adjudicado constituirá la tarifa mensual obligatoria del contrato.

De conformidad con la legislación tributaria colombiana (Estatuto Tributario, Art. 468) aplicable a la concesión y arrendamiento de espacios comerciales, el canon mensual ofertado (cuyo valor mínimo es de \$700.000 MCTE) es un valor total e integral que ya incluye el Impuesto sobre las Ventas (IVA) a la tarifa legal vigente (19%), así como la cobertura total de los servicios públicos necesarios para el funcionamiento ordinario del punto de papelería. En consecuencia, UNIMINUTO no realizará cobros ni facturaciones adicionales por concepto de IVA ni por consumo de servicios públicos durante la ejecución del contrato.

Atendiendo la disminución de la comunidad académica durante las vacaciones universitarias en los meses de diciembre, enero, junio y julio, el concesionario cancelará únicamente el cincuenta por ciento (50%) del valor del canon mensual ofertado (equivalente a \$350.000 MCTE sobre el canon mínimo base). Durante los ocho (8) meses lectivos restantes (febrero a mayo y agosto a noviembre), se cancelará el cien por ciento (100%) del canon.

3. Hoja de vida del proponente y acreditación de la experiencia específica

Para efectos de la presente invitación se entiende experiencia específica la adquirida en la ejecución de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación. Para tal efecto, el proponente relacionará como mínimo 2 contratos de prestación de servicio de Papelería y fotocopiado a entidades gubernamentales, entidades de educación superior o entidades privadas, incluyendo direcciones, teléfonos y nombre de la persona de contacto de las entidades a las que se prestó el servicio y que puedan dar referencia de este. Adicionalmente, el proponente presentará certificaciones de cumplimiento de los contratos

relacionados, en los que conste: razón social o nombre de la empresa contratante, objeto del contrato, fecha de iniciación y terminación, cuantía del contrato, calidad del servicio, dirección y teléfono del contratante y existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus obligaciones.

4. Referencia de proveedores

Que han suministrado productos a la empresa proponente, para lo cual el proponente debe incluir mínimo 3 referencias de proveedores con fecha de expedición no mayor a seis meses, especificando la siguiente información: razón social o nombre de la empresa, objeto del contrato, fecha de iniciación y terminación, cuantía del contrato, cumplimiento de obligaciones, dirección y teléfono del contratante y existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus obligaciones.

5. Aspectos técnicos y administrativos

Se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

1. El proponente deberá especificar la estructura administrativa que va a destinar para el manejo de la concesión.
2. El proponente deberá entregar la descripción y cantidad de equipo y maquinaria necesaria para el eficiente desarrollo de su labor en la concesión.

6. Certificación(es) de cumplimiento

Sobre la prestación del servicio objeto de la presente licitación, con sus respectivos valores, celebrados durante los últimos dos (02) años. En dicho certificado debe estar claramente consignada la dirección, teléfono y nombre de la persona que expide el certificado. Las certificaciones deberán contener mínimo la siguiente información:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato (incluye adicionales si los hay).
- Valor ejecutado.
- Duración del contrato (fecha de iniciación y terminación).
- Dirección y teléfono del contratante.
- Calidad del servicio prestado.
- Existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus obligaciones.

Los proponentes deberán acreditar experiencia certificada en contratos en ejecución o ejecutados en los últimos dos (2) años.

7. Propuesta de imagen universitaria moderna del espacio

El oferente presentará una propuesta integral de modernización que transforme la Papelería en un espacio dinámico con concepto universitario moderno, con equipos tecnológicos actuales

para la eficiente prestación del servicio orientado a la comunidad universitaria. En cuanto a la ambientación e identidad visual, se requiere la incorporación de avisos en luces neón o vinilos aprobados previamente por la universidad para que vaya acorde con la imagen institucional.

CAPÍTULO VI

ASPECTO COMERCIAL Y LABORAL

1. Comerciales

El Concesionario está obligado a las siguientes condiciones comerciales:

- La explotación comercial que haga el Concesionario en el área entregada constituye una empresa autónoma, sin ningún nexo laboral con UNIMINUTO.
- La actividad que el Concesionario establezca en dicha área es de su responsabilidad y, por lo tanto, las operaciones comerciales, laborales, civiles o cambiarias serán por cuenta exclusiva del Concesionario.
- El Concesionario no podrá ceder parcial o totalmente el área entregada en concesión por UNIMINUTO, ni ceder el contrato a terceras personas.
- Para colocar cualquier aviso o publicidad en el área correspondiente, deberá seguir siempre las instrucciones de UNIMINUTO.
- El Concesionario correrá con todos los gastos de instalación y dotación de su negocio. Para cualquier ejecución de obras de mantenimiento debe pedir permiso a UNIMINUTO.
- El Concesionario no podrá usar el nombre, marca ni lemas de UNIMINUTO en su publicidad; tampoco podrá utilizar la razón social de UNIMINUTO para la formulación de sus pedidos ni para el establecimiento de compromisos con terceros.
- El Concesionario no ofrecerá productos servidos por otros Concesionarios en las instalaciones de UNIMINUTO.
- Aquellas que se definen en el término del contrato.

2. Laborales

- El personal que emplee el Concesionario en su negocio será contratado por su propia cuenta y riesgo bajo su responsabilidad. UNIMINUTO no adquiere relación o mando laboral con el Concesionario. Entre el personal del Contratista y UNIMINUTO no existirá ninguna vinculación, dependencia o relación laboral contractual; por lo tanto, es el Concesionario quien está obligado al pago de sus salarios, prestaciones, afiliaciones, indemnizaciones y demás obligaciones que se generen como consecuencia de este contrato.

3. Alcance del servicio

Otras condiciones mínimas exigidas por UNIMINUTO que debe ofrecer el Concesionario en la prestación de su servicio de PAPELERIA, que requiere de un documento adicional denominado Carta de Compromiso, son las siguientes:

- Realizar un seguimiento y evaluación con carácter permanente a la correcta prestación del servicio objeto del contrato y de acuerdo con estos Términos de Referencia.
- Acatar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito la Coordinación Administrativa y Financiera del Centro Universitario encargada de la supervisión del contrato, directamente o a través de su personal.

- Mantener debidamente capacitado al personal que preste el servicio objeto de la presente contratación.
- No exceder la jornada laboral legal; llevar el registro correspondiente y entregar copia de este a los trabajadores tal y como lo establece la Ley.
- Tener actualizados los aportes que establece la Ley a diferentes entidades, aportes laborales, permisos y demás requisitos establecidos en la Ley.
- El personal que utilice el concesionario no podrá consumir licores o sustancias psicoactivas en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza, la moral y el buen nombre de UNIMINUTO.
- El Concesionario se compromete a mantener y presentar actualizados los siguientes documentos:
 - Planilla unificada de pagos a la Seguridad Social vigente.
 - Acta de conformación del comité paritario.
 - Copia de reglamento de Seguridad Industrial.
 - Programa de SG-SST.
 - Programa de inducción y capacitación sobre los riesgos prioritarios.
 - Subprograma de Medicina del Trabajo y preventiva: exámenes médicos de ingreso y periódicos y actividades de prevención de enfermedades profesionales.
 - Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial: inspecciones realizadas y planeadas, investigación y análisis de accidentes e incidentes.
 - Elementos de protección personal.
 - Cronograma anualizado de actividades en SG-SST (debe incluir actividades de control para los riesgos prioritarios).

La comprobación del cumplimiento de estos requisitos podrá ser exigida en cualquier momento por la Coordinación Administrativa del Centro Universitario Girardot de UNIMINUTO.

CAPÍTULO VII

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Verificación de aspectos legales y administrativos (Habilitante - Cumple / No Cumple)

La verificación legal determinará si el proponente se encuentra jurídicamente habilitado para presentar oferta y suscribir el contrato. La presentación de los documentos legales exigidos en el Capítulo IV.1 (Carta de presentación – Anexo A, RUT, Certificado de Cámara de Comercio o matrícula mercantil, Póliza de Seriedad de la Oferta y Licencia de reproducción reprográfica o carta de compromiso), así como la Certificación de Ley 789 del Capítulo IV.2.6, es de carácter **OBLIGATORIO Y HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)**. Esta verificación no otorga puntaje ponderable dentro de la evaluación de la propuesta.

2. Evaluación de la capacidad financiera del proponente (Habilitante - Cumple / No Cumple)

Se evaluará la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 para verificar la salud financiera del oferente. Esta condición es de carácter **HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)** y no otorga puntaje calificable.

- **2.1. Índice de liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente):** Cumple si es mayor a 1,3.
- **2.2. Nivel de endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total):** Cumple si es menor o igual al 60%.
- **2.3. Rentabilidad (Utilidad Neta / Ingresos Totales):** Cumple si es mayor a cero (0%), es decir, si el proponente registró utilidad neta positiva en el último ejercicio.

Nota: El incumplimiento de los indicadores financieros mínimos dará lugar a la no habilitación del proponente.

3. Aspectos relacionados con el servicio (económico/administrativo)

La calificación de los aspectos relacionados con el servicio se hará según las condiciones descritas en el Capítulo V del presente documento, con la siguiente ponderación:

Información aspectos relacionados con el servicio, aspectos económicos y administrativos (40%)	Puntaje
Portafolio de servicios	6%
Precios	15%
Valor mensual de la propuesta económica	15%
Descripción del equipo y menaje a instalar y disponible para utilizar	2%

Información aspectos relacionados con el servicio, aspectos económicos y administrativos (40%)	Puntaje
Estructura técnica y administrativa para atender la concesión	2%
Subtotal	40%

Criterios cualitativos (Portafolio de servicios, Descripción del equipo y Estructura técnica y administrativa): el comité evaluador asignará el 100% del puntaje del criterio cuando la información presentada sea completa y cumpla lo exigido en el Capítulo V; el 50% cuando sea parcial o incompleta; y 0% cuando no se presente. La calificación y su justificación quedarán consignadas en el acta de evaluación.

Metodología y Fórmulas para la Calificación Económica (Canon y Precios):

- **Calificación del Valor Mensual de la Propuesta Económico (Máximo 15% / 15 puntos):** al tratarse de un canon a favor de la institución, se otorgará el máximo puntaje (15 puntos) al proponente que presente la oferta económica con el mayor canon mensual. Las demás propuestas se clasificarán proporcionalmente aplicándole la siguiente fórmula de regla de tres directa:

$$Puntaje Canon_i = \left(\frac{Canon Mensual Ofertado_i}{Canon Mensual Máximo Ofertado} \right) \times 15$$

Donde:

- **Canon Mensual Ofertado (i):** Es el valor base mensual presentado por el proponente i.
- **Canon Mensual Máximo Ofertado:** Es el canon base mensual más alto entre todas las propuestas válidas recibidas.

- **Calificación de Precios del Portafolio / Canasta Básica (Máximo 15% / 15 puntos):** para garantizar tarifas accesibles a la comunidad universitaria, se evaluará el costo de la canasta básica de productos de papelería e impresiones. Obtendrá la máxima calificación (15 puntos) la propuesta que presente el menor valor total en la canasta básica evaluada.

La canasta básica estandarizada está compuesta por los productos, presentaciones y cantidades de referencia definidos en el Anexo C. Cada proponente cotizará en dicho formato el precio unitario (IVA incluido) de cada producto; UNIMINUTO multiplicará cada precio por su cantidad de referencia y sumará los resultados para obtener el Costo Total de Canasta Básica de cada oferta. No se admitirán ítems sin cotizar.

De esta manera, se evalúa el costo integral del paquete de servicios y no precios sueltos, determinando cuál proponente ofrece el paquete global más económico para los estudiantes. Las demás ofertas se calificarán de manera inversamente proporcional según la siguiente fórmula:

$$Puntaje Precios_i = \left(\frac{Costo Canasta \text{ M nimo}}{Costo Canasta_i} \right) \times 15$$

El factor multiplicador (15) utilizado en la f rmula de calificaci n de precios corresponde a la ponderaci n m xima asignada a este criterio dentro de la matriz de evaluaci n del Cap tulo VII (15% / 15 puntos).

Donde:

- **Costo Canasta (i):** Es la suma ponderada (precio unitario $\times$ cantidad de referencia) de la canasta b sica ofertada por el proponente i.

- **Costo Canasta M nimo:** Es el costo total de la canasta b sica m s econ mica entre todos los proponentes evaluados.

4. Aspectos relacionados con la experiencia del proponente

Los proponentes deber n acreditar experiencia certificada en la ejecuci n de contratos afines con el objeto de la presente invitaci n, celebrados durante los dos  ltimos a os, indicando claramente lo siguiente:

- Raz n social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato (incluye adiciones si las hay).
- Valor ejecutado.
- Duraci n del contrato (fecha de inicio y fecha de terminaci n).
- Direcci n y tel fono del contratante.
- Calidad de producto y servicio prestado.
- Existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus obligaciones.
- Direcci n, tel fono, nombre y cargo de la persona que expide el certificado.

La calificaci n de la experiencia se otorgar  sobre las certificaciones de contratos y referencias de proveedores adicionales que superen los requisitos m nimos habilitantes exigidos en el Cap tulo V, acorde a la siguiente ponderaci n:

Informaci�n aspectos relacionados con la experiencia para la ponderaci�n (30%). Anexar hoja de vida de la empresa proponente con experiencia espec�fica y las certificaciones	Puntaje
Empresas que presenten 4 o m�s certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del contrato definido en el Cap�tulo III.5, con buena calificaci�n	15%
Empresas que presenten 3 certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del contrato definido en el Cap�tulo III.5, con buena calificaci�n	8%

Información aspectos relacionados con la experiencia para la ponderación (30%). Anexar hoja de vida de la empresa proponente con experiencia específica y las certificaciones	Puntaje
Empresas que presenten 2 certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del contrato definido en el Capítulo III.5, con buena calificación	0% cumple
Empresas que presenten referencia de 6 o más proveedores con buena calificación	15%
Empresas que presenten referencia de 4 o 5 proveedores con buena calificación	8%
Empresas que presenten referencia de 3 proveedores con buena calificación	0% (cumple)
Subtotal	30%

El cumplimiento de los mínimos exigidos en los numerales V.3 (2 contratos) y V.4 (3 referencias) otorga la condición de **HABILITADO**, pero representa un puntaje del 0% dentro de la matriz de evaluación. El puntaje porcentual (**hasta el 30% total**) se asignará exclusivamente a los oferentes que acrediten experiencia o referencias adicionales conforme a la escala anterior.

5. Otros aspectos de ponderación

Se entiende por valor agregado todo servicio que se ofrezca adicional al objeto de la invitación, sin ningún costo para UNIMINUTO.

Se requiere que el proponente elegido esté totalmente identificado con la razón de ser de UNIMINUTO en relación con la Misión, Visión y Principios, teniendo un enfoque social al servicio de los demás y la transparencia en todos sus actos.

El proponente deberá definir claramente los valores agregados a ofrecer, por lo cual se tendrá una calificación en la evaluación general de la invitación acorde a la siguiente ponderación:

Otros aspectos de ponderación (30%)	Puntaje
Que el proponente sea estudiante, estudiante no graduado o graduado de UNIMINUTO	10%
Valores agregados	20%
Subtotal	30%

Acreditación del criterio de estudiante o graduado: se acreditará con certificado expedido por la Secretaría Académica o la Oficina de Graduados de UNIMINUTO. En el caso de personas jurídicas, el puntaje se otorgará cuando el representante legal o el socio mayoritario cumpla esta condición.

Nota de calificación: para acceder al puntaje de “Valores agregados”, el oferente presentará una propuesta visual de aviso publicitario adaptada a los estándares de imagen e identidad institucional de UNIMINUTO.

ANEXO A

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad y fecha)

Doctor

RONALD ARLEY QUEVEDO GARAY

Director Administrativo y Financiero

Sede Cundinamarca - Boyacá

Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO

Carrera 10 N° 36-106, barrio Rosa Blanca

Girardot, Cundinamarca

Asunto: Concesión servicio de Papelería y fotocopiado, Centro Universitario Girardot.

En mi condición de representante legal de _____, con la presente comunicación presento propuesta técnica y económica para participar en la licitación N°. RCB-GIR/001/26, para lo cual, en cumplimiento de lo exigido por UNIMINUTO en los pliegos de condiciones elaborados para la licitación, manifiesto lo siguiente:

1. Que hemos examinado el documento de Pliego de Condiciones incluyendo todas y cada una de sus secciones y documentos complementarios, y que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la licitación de la referencia.
2. Que nos comprometemos a adelantar el objeto de esta licitación de conformidad con los Pliegos de Condiciones de fecha 22 de octubre de 2026 de la licitación RCB-GIR/001/26 con nuestra propuesta.
3. Que nos comprometemos, independientemente de la forma de contratación, a ejecutar el contrato adjudicado cumpliendo las condiciones estipuladas en el presente documento en cuanto a calidad, tiempos y demás condiciones propias del servicio.
4. Que esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y se mantendrá vigente durante el término de validez de la póliza de seriedad de la oferta.
5. Que esta propuesta y el contrato, si llegare a celebrarse, solo compromete a los firmantes de esta carta y/o a quien representamos.
6. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
7. Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de la INVITACIÓN y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
8. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el tiempo establecido en la presente propuesta.
9. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo y a constituir las garantías exigidas dentro de los términos de la referencia.

UNIMINUTO - VIGILADA MINEDUCACIÓN

Línea de Atención al Usuario: 593 30 04 • Línea Nacional: 01 8000 936670

www.uniminuto.edu

10. Que somos conscientes y así lo aceptamos, de que UNIMINUTO no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas que reciba, y que un posible contrato podría resultar únicamente después de finalizada la evaluación de los componentes técnicos, económicos, jurídicos y demás.
11. Que dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente licitación y suscribir el contrato respectivo; que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta; que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
12. Que declaramos conocer todo lo concerniente a la naturaleza del servicio que estamos cotizando, así como el sitio del mismo; las condiciones generales y locales; las relacionadas con el transporte, el acceso, el clima, la disposición de bienes, vías de comunicación, la situación de orden público, y en general, todos los demás aspectos sobre los cuales obtuvimos información y que en alguna forma afecten el servicio que se prestará o su costo, por lo cual renunciamos expresamente a cualquier reclamación futura por falta de información o información parcial en este aspecto.
13. Que el canon mensual ofertado (IVA y servicios públicos incluidos), expresado en pesos colombianos, es el siguiente: COP \$ _____.
14. Que la propuesta consta de _____ (____) páginas, debidamente numeradas, y que los precios de la canasta básica son los consignados en el Anexo C.

Atentamente,

Firma autorizada: _____ [firma del representante legal]

Nombre y cargo del signatario: _____ [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: _____ [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: _____ [indicar dirección y ciudad]

Teléfono: _____ [indicar número]

E-mail: _____

Ciudad: _____

(**La carta se debe acomodar a singular cuando aplique)

ANEXO B

MODELO DE CARTA DE COMPROMISO

LICITACIÓN ABIERTA RCB-GIR/001/26 – CONCESIÓN DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO CENTRO UNIVERSITARIO GIRARDOT

Girardot, Cundinamarca, ____ de _____ de 2026

Doctor

RONALD ARLEY QUEVEDO GARAY

Director Administrativo y Financiero

Sede Cundinamarca - Boyacá

Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO

Carrera 10 N° 36-106, barrio Rosa Blanca

Girardot, Cundinamarca

Asunto: Carta de Compromiso de Operación, Calidad y Cumplimiento Normativo – Licitación RCB-GIR/001/26 (Servicio de Papelería y Fotocopiado).

Yo, _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando en calidad de Representante Legal de la persona jurídica / natural proponente _____, con NIT / CC No. _____, mediante la presente comunicación manifiesto a la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS – UNIMINUTO el compromiso formal e incondicional de cumplir a cabalidad con las siguientes obligaciones operativas, legales, laborales y de calidad para la concesión del servicio de PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO en el Centro Universitario Girardot:

- 1. Seguimiento y Evaluación Permanente:** Realizar un seguimiento y evaluación continua a la correcta prestación del servicio de papelería y fotocopiado de acuerdo con lo estipulado en los Términos de Referencia, garantizando disponibilidad de insumos, equipos eficientes y excelente atención a la comunidad universitaria.
- 2. Acatamiento de Instrucciones:** Acatar estrictamente las medidas especiales de control, supervisión e instrucciones operativas que imparta la Coordinación Administrativa y Financiera del Centro Universitario Girardot, directamente o a través de su personal designado.
- 3. Capacitación y Presentación del Personal:** Disponer de personal calificado e idóneo para la operación de equipos de reproducción y atención al público, garantizando presentación personal adecuada, uniformidad e identificación mediante carné visible para el ingreso diario a las instalaciones.
- 4. Cumplimiento de Jornada y Normativa Laboral:** Cumplir rigurosamente la jornada laboral establecida, llevar el registro correspondiente de horarios y asumir de manera autónoma y exclusiva

todas las cargas salariales, prestacionales, parafiscales e indemnizatorias del personal a cargo, manteniendo a UNIMINUTO indemne.

5. Licencia de Derechos Reprográficos: Acreditar y mantener vigente ante UNIMINUTO la Licencia de Reproducción Reprográfica expedida por el Centro Colombiano de Derechos Reprográficos (CDR), garantizando el respeto de los derechos de autor y la propiedad intelectual en los servicios de fotocopiado e impresión.

6. Aportes a la Seguridad Social: Mantener actualizados y presentar mensualmente ante la universidad los soportes de pago de la planilla unificada a la Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL) y aportes parafiscales de todo el personal adscrito al punto de atención.

7. Documentación SG-SST Actualizada: Mantener y presentar actualizados ante la Coordinación Administrativa los siguientes documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Planilla unificada vigente, Acta de COPASST o Vigía de SST, Reglamento de Seguridad Industrial, Programa y Cronograma de SG-SST, Plan de Capacitación en Riesgos Prioritarios, Subprogramas de Medicina Preventiva e Higiene/Seguridad Industrial, e inventario de EPP.

8. Prohibiciones y Conducta Institucional: Velar porque el personal de la papelería no consuma ni expendan tabaco, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro del área de concesión ni en la universidad, manteniendo un comportamiento alineado a los principios institucionales de UNIMINUTO.

9. Imagen e Identidad Institucional: Seguir estrictamente los lineamientos de UNIMINUTO para la colocación de avisos, publicidad, elementos decorativos y señalización en luces neón o vinilos aprobados en la propuesta visual, sin alterar la infraestructura recibida.

10. Equipos, Extintores y Licencia de Bomberos: Disponer de la maquinaria y equipos necesarios para el eficiente servicio de impresión/fotocopiado, mantener extintores vigentes en la zona de papelería y gestionar/mantener vigente la Licencia de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos de Girardot.

En constancia de aceptación y compromiso irrestricto, se firma la presente declaración en la ciudad de Girardot, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

Atentamente,

Firma del Representante Legal / Proponente

Nombre completo: _____

C.C. No.: _____ expedida en _____

Razón Social / Nombre Proponente: _____

NIT / C.C.: _____

Dirección: _____

Teléfono / Celular: _____

Correo electrónico: _____

ANEXO C

FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA Y CANASTA BÁSICA

LICITACIÓN ABIERTA RCB-GIR/001/26 – CONCESIÓN DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO

1. **Canon mensual ofertado:** \$ _____ MCTE (en letras: _____).

El canon ofertado incluye IVA y servicios públicos. Debe ser igual o superior al valor mínimo base de \$700.000 MCTE.

2. **Canasta básica:** cotice el precio unitario (IVA incluido) de cada ítem. El subtotal es el precio unitario multiplicado por la cantidad de referencia; el Costo Total de Canasta es la suma de los subtotales.

Nota de revisión: los ítems, presentaciones y cantidades de referencia de esta tabla son una propuesta y deben validarse con la Coordinación Administrativa del Centro Universitario antes de publicar.

N.º	Producto / servicio	Presentación	Cantidad de referencia	Precio unitario (IVA incl.)	Subtotal
1	Fotocopia blanco y negro	Carta, una cara	100	\$	\$
2	Impresión blanco y negro	Carta, una cara	50	\$	\$
3	Impresión a color	Carta, una cara	10	\$	\$
4	Escaneo	Por hoja	10	\$	\$
5	Anillado	Hasta 100 hojas	2	\$	\$
6	Cuaderno universitario cuadriculado	100 hojas	2	\$	\$
7	Carpeta legajadora	Tamaño oficio	3	\$	\$
8	Bolígrafo	Unidad	5	\$	\$
COSTO TOTAL DE CANASTA BÁSICA					\$

Los precios cotizados en este formato serán los precios máximos de venta durante el primer año del contrato, salvo ajuste autorizado por escrito por UNIMINUTO.

Firma del Representante Legal / Proponente

Nombre completo: _____ C.C. / NIT: _____