



RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA
No. UC386-2026

OBJETO: "FORTALECIMIENTO DE INSTALACIONES FÍSICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y DOTACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA, FINANCIADO POR EL MUNICIPIO DE PUERTO ESCONDIDO".

OBSERVACIONES PRESENTADAS por MODERLINE S,A,S, de fecha 28 de julio de 2026 a través de correo electrónico licitaciones@moderline.com.co

OBSERVACION N° 1

Como proponentes interesados en participar en la invitación pública en referencia y una vez analizado el prepliego de condiciones, nos permitimos solicitar muy amablemente a la entidad modificar los siguientes indicadores financieros de orden organizacional relacionados en el numeral 3.2.2. Indicadores Financieros a Evaluar, así:

Rentabilidad del Patrimonio: **Mayor o igual a 12**

Rentabilidad del Activo: **Mayor o igual a 6**

Lo anterior, con el objetivo de dar cumplimiento a los principios de libre concurrencia, igualdad y selección objetiva.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

En aras de garantizar la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y propiciar una mayor participación en el proceso de selección, la Entidad acoge su solicitud.

Esta modificación quedará en reflejada en el Pliego de Condiciones Definitivo.

OBSERVACIONES PRESENTADAS por MEGAPROYECTOS, de fecha 30 de julio de 2026 a través de correo electrónico licitaciones1@megaproyectos.com.co

OBSERVACION N° 1

Por medio de la presente y encontrándome dentro del término de ley, adjunto me permito enviar observaciones a la invitación pública del asunto.

Solicitamos amablemente a la entidad publicar ficha técnica más amplia y/o imágenes de referencia y/o planos constructivos de los bienes a contratar, con el fin de evaluar a fondo las características y especificaciones de cada uno de los ítems.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

Se acoge la observación. La Entidad procederá a publicar las especificaciones técnicas y los planos correspondientes a los bienes objeto de contratación, con el fin de que los interesados cuenten con información suficiente para la adecuada elaboración de sus ofertas.



OBSERVACION N° 2

Solicitamos a la entidad permitir la presentación de ofertas mediante la habilitación de un correo electrónico o de manera digital, con el fin de evitar desplazamiento por parte de los oferentes hasta la ciudad de Montería, así garantizar la pluralidad de oferentes.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

No se acepta la solicitud, por cuanto la forma de presentación de las ofertas fue establecida en los documentos del proceso y deberá ser atendida por los interesados en las condiciones, lugar y términos allí señalados.

OBSERVACIONES PRESENTADAS por MANUFACTURAS LIDER SAS, de fecha 28 de julio de 2026 a través de correo electrónico licitaciones@manufacturaslider.com.co

OBSERVACION N° 1

1. Solicitar de la manera más atenta y respetuosa a la Universidad de Córdoba **aclarar, precisar y complementar** los documentos del proceso, en especial lo relacionado con la forma de presentación de la oferta, el canal válido para su radicación, el orden de los documentos, la existencia o no de registro previo de proveedores, la posibilidad de participación de empresas no registradas, el procedimiento posterior a la manifestación de interés y la forma en que se realizará el eventual sorteo de participantes.

La presente solicitud se formula teniendo en cuenta que la Universidad de Córdoba, en su calidad de universidad pública, cuenta con un régimen especial de contratación. No obstante, dicha especialidad no significa ausencia de reglas, discrecionalidad absoluta ni posibilidad de adelantar procesos con condiciones ambiguas. La contratación de una entidad pública, incluso cuando se rige por un manual interno o por derecho privado, debe observar los principios de la función administrativa, la gestión fiscal, la transparencia, la igualdad de oportunidades, la publicidad, la moralidad, la selección objetiva, la planeación, la responsabilidad y el debido proceso contractual.

En ese sentido, los documentos del proceso deben permitir que cualquier interesado conozca con certeza **cómo puede participar, por qué canal debe presentar su oferta, si debe inscribirse previamente, si basta con manifestar interés, si existe sorteo, cómo se realizará dicho sorteo y qué documentos deben presentarse en cada etapa.** La falta de claridad en estos aspectos puede afectar la pluralidad de oferentes, impedir la presentación válida de propuestas y generar incertidumbre sobre la transparencia del procedimiento.

I. Solicitud de aclaración sobre si la oferta debe presentarse por correo electrónico o en físico



De la revisión de los documentos del proceso no resulta suficientemente claro si la oferta debe presentarse **exclusivamente por correo electrónico**, **exclusivamente en físico**, o si se aceptan ambos mecanismos. Esta precisión resulta esencial, pues la forma de presentación de la propuesta es una regla sustancial del procedimiento contractual. Una interpretación errada sobre el canal válido puede conducir a la exclusión de oferentes o a la presentación irregular de ofertas, afectando la igualdad y la seguridad jurídica del proceso.

Por lo anterior, solicitamos a la Universidad aclarar expresamente:

1. Si la oferta debe presentarse únicamente en medio físico.
2. Si la oferta puede presentarse por correo electrónico.
3. Si ambos medios son válidos.
4. Si, en caso de aceptarse ambos medios, cuál prevalece en caso de diferencia entre documentos.
5. Si la oferta física debe radicarse en sobre cerrado.
6. Si la oferta electrónica debe remitirse en archivo PDF, carpeta comprimida, enlace de descarga o por otro medio.
- 7.Cuál es la fecha y hora exacta de cierre aplicable para cada canal.
8. Si la hora válida será la hora de envío del oferente, la hora de recepción en el servidor institucional o la hora de radicación por ventanilla.
9. Si se emitirá constancia o acuse de recibo al proponente.
10. Qué ocurre si el correo rebota, si los archivos superan el tamaño permitido o si la plataforma institucional presenta fallas.

La Entidad debe definir estas reglas de manera expresa y previa, porque la presentación de ofertas por correo electrónico exige garantías mínimas de trazabilidad, integridad, reserva, oportunidad y seguridad. No basta con indicar un correo o una dirección física sin establecer un procedimiento claro de recepción y custodia.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

La Universidad de Córdoba se permite dar respuesta a la observación presentada, precisando que las condiciones relacionadas con la presentación de las propuestas, el lugar, la fecha y hora de cierre del proceso se encuentran expresamente establecidas en los documentos que integran la Invitación y, particularmente, en el numeral **2.10. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE LA INVITACIÓN** de los Pliegos de Condiciones.

En dicho numeral se establece de manera clara que:

“El presente proceso de selección se cerrará en la fecha, hora y lugar indicado en el cronograma de este proceso selectivo. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en lugar diferente al señalado en el cronograma no producirá efecto alguno y la Administración la devolverá sin abrirse a la persona que materialmente la presentó.”

En consecuencia, la propuesta debe ser presentada en medio físico, dentro del plazo establecido en el cronograma y en el lugar expresamente señalado por la Entidad, esto es, en la Oficina de Contratación, Cra. 6 No. 77-305, Piso 3, Edificio Administrativo, Montería.

Por lo tanto, no se encuentra habilitada la presentación de propuestas mediante correo electrónico, ni mediante enlaces de descarga, carpetas compartidas, archivos enviados por medios electrónicos o cualquier otro mecanismo diferente al establecido expresamente en los Pliegos de Condiciones.



La propuesta deberá ser presentada en sobre debidamente cerrado e identificado, atendiendo las condiciones establecidas en los documentos del proceso. La fecha y hora válida para efectos del cierre serán las establecidas en el cronograma y la propuesta deberá encontrarse físicamente radicada en el lugar señalado por la Entidad dentro del término previsto.

En este sentido, las inquietudes formuladas respecto de canales alternativos de presentación, hora de envío por correo electrónico, recepción en servidores institucionales, archivos digitales, acuses de recibo, correos rebotados, límites de tamaño de archivos o fallas de plataformas electrónicas **no resultan aplicables al presente proceso**, toda vez que la Entidad no estableció el correo electrónico como mecanismo válido para la presentación de propuestas.

Respecto de las demás inquietudes planteadas sobre registro previo de proveedores, participación de empresas no registradas, procedimiento posterior a la manifestación de interés y eventual sorteo de participantes, se precisa que estas condiciones se encuentran igualmente reguladas en los respectivos numerales de los Pliegos de Condiciones. Por ello, **se recomienda a los interesados realizar una lectura integral y minuciosa de los documentos que conforman el proceso**, en particular de los numerales relativos a la manifestación de interés, requisitos de participación, presentación de propuestas, recepción y cierre, así como del cronograma.

La Universidad de Córdoba ha establecido previamente las reglas del procedimiento con el propósito de garantizar condiciones claras y uniformes para todos los interesados. En consecuencia, los participantes deben sujetarse a las condiciones y términos expresamente previstos en los Pliegos de Condiciones, sin que resulte procedente incorporar mecanismos o canales de participación distintos de aquellos definidos por la Entidad.

Por lo anterior, la Universidad considera atendida la observación, reiterando que la oferta debe presentarse físicamente, en sobre cerrado y en el lugar, fecha y hora establecidos en el cronograma y en los Pliegos de Condiciones; no se aceptará la presentación de propuestas por correo electrónico.

OBSERVACION N° 2

II. Solicitud de aclaración sobre seguridad, integridad y reserva de las ofertas

Quando la oferta se presenta por correo electrónico, es indispensable que la Entidad informe cómo garantizará que los documentos enviados por los oferentes serán recibidos de forma íntegra, no serán alterados, no serán abiertos antes del cierre y serán evaluados en igualdad de condiciones.

Por ello, solicitamos aclarar:

1. Quién será el funcionario responsable de recibir las ofertas.
2. Quién tendrá acceso al buzón de correo electrónico.
3. Si el buzón será bloqueado o cerrado al momento del vencimiento del plazo.



4. Si se levantará acta de cierre con identificación de las ofertas recibidas.
5. Si se dejará constancia de fecha y hora exacta de recepción de cada correo.
6. Si los archivos serán descargados y almacenados en repositorio institucional.
7. Si se conservarán los correos originales como prueba de radicación.
8. Cómo se verificará que la oferta llegó completa.
9. Si se permitirá corrección de errores de transmisión antes del cierre.
10. Si se publicará acta de recepción de ofertas.
11. Si se realizará apertura pública o acto equivalente.
12. Cómo se garantizará la confidencialidad de las propuestas antes del cierre.

Esta información es necesaria para evitar dudas sobre la integridad del procedimiento, especialmente porque la contratación pública exige que las reglas sean objetivas, verificables y previamente conocidas. El hecho de tratarse de un régimen especial no exime a la Universidad de garantizar que la recepción de ofertas sea transparente, segura y auditable.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

La Universidad de Córdoba aclara que las inquietudes planteadas no resultan aplicables al presente proceso, toda vez que no se encuentra habilitada la presentación de propuestas por correo electrónico.

De conformidad con el numeral 2.10. "Recepción de propuestas y cierre de la invitación" de los Pliegos de Condiciones, las propuestas deberán presentarse en medio físico, en sobre cerrado, en la Oficina de Contratación, Cra. 6 No. 77-305, Piso 3, Edificio Administrativo, Montería, dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma. En consecuencia, no se aceptarán propuestas remitidas por correo electrónico ni por medios electrónicos diferentes a los expresamente establecidos en los documentos del proceso.

Por lo anterior, se considera atendida la observación y se recomienda a los interesados realizar una lectura minuciosa de los Pliegos de Condiciones, en los cuales se encuentran claramente establecidas las condiciones para la presentación y recepción de las propuestas.

OBSERVACION N° 3



III. Solicitud de aclaración sobre el orden, contenido y forma de presentación de los documentos

También se solicita que la Entidad indique de manera precisa el **orden en que deben presentarse los documentos de la propuesta**, tanto si se radica en físico como si se remite por correo electrónico. Esta aclaración es importante porque los proponentes deben saber si la documentación debe organizarse por carpetas, sobres, archivos independientes o un solo documento consolidado.

Solicitamos que la Universidad indique:

1. Si debe presentarse un sobre jurídico, técnico, financiero y económico.
2. Si la oferta económica debe presentarse separada de los documentos habilitantes.
3. Si los documentos deben estar foliados.
4. Si se exige índice.
5. Si los archivos digitales deben nombrarse de una forma específica.
6. Si se exige firma manuscrita, firma digital o firma escaneada.
7. Si la propuesta debe estar en un solo PDF o en varios archivos.
8. Si se aceptan documentos en Excel, Word o únicamente PDF.
9. Si se aceptan enlaces de descarga.
10. Si se exige clave o contraseña para abrir archivos.
11. Cuál será la consecuencia de no presentar los documentos en el orden sugerido.
12. Qué documentos son subsanables y cuáles no.

Esta información debe ser suministrada de manera clara, porque no puede quedar a discreción de cada oferente la forma de ordenar la propuesta ni puede aplicarse posteriormente una causal de rechazo por

una formalidad no definida previamente.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

La Universidad de Córdoba considera que los aspectos señalados en la observación se encuentran expresamente definidos en el numeral 5.1. "Condiciones Generales de la Presentación de la Propuesta" de los Pliegos de Condiciones.

En dicho numeral se establece, entre otros aspectos, que la propuesta deberá:

- Presentarse por escrito y en medio impreso, debidamente foliada de manera consecutiva, iniciando en el número uno (1).
- Contener una tabla de contenido con la ubicación de los documentos y sus respectivos folios.
- Presentarse en original y una (1) copia, debidamente foliadas, en sobres sellados y rotulados.
- Contener la totalidad de los documentos legales exigidos, la propuesta técnica, económica y sus anexos.
- Presentar la propuesta técnica y económica, además del medio escrito, en medio magnético.
- Identificar cada sobre con la información mínima exigida en el Pliego.

Asimismo, el numeral establece que, en caso de discrepancia entre el medio digital y el documento impreso, prevalecerá este último.

Por lo anterior, las condiciones relativas al orden, contenido, foliación, índice, presentación física, sobres, identificación y medios de entrega no quedan a discreción de los oferentes, sino que se encuentran previamente establecidas en los Pliegos de Condiciones.



Se recomienda a los interesados realizar una lectura minuciosa e integral del numeral 5.1 y demás documentos que integran el proceso, donde se encuentran definidas las condiciones que deben observarse para la correcta presentación de la propuesta.

En consecuencia, la Universidad considera atendida la observación.

OBSERVACION N° 4

IV. Solicitud de aclaración sobre si cualquier empresa puede participar o si se requiere registro previo

Igualmente, solicitamos a la Universidad aclarar si puede presentar oferta **cualquier persona natural o jurídica interesada**, nacional o extranjera con capacidad para contratar en Colombia, siempre que cumpla los requisitos del proceso, o si la participación se encuentra limitada a empresas previamente inscritas, pre registradas, invitadas o incluidas en una base de datos institucional.

Esta aclaración es indispensable porque, al tratarse de una universidad pública con régimen especial, pueden existir manuales internos, bancos de proveedores o registros institucionales. Sin embargo, cualquier exigencia de registro previo debe estar expresamente prevista en los documentos del proceso, debe ser pública, objetiva, accesible y no puede operar como restricción sorpresiva para los interesados.

Por lo anterior, solicitamos que la Entidad responda de manera clara:

1. Si cualquier empresa puede presentar oferta sin estar previamente registrada ante la Universidad.
2. Si existe un registro, prerregistro, banco de proveedores, directorio de contratistas o base de datos institucional obligatorio.
3. Si la falta de inscripción previa genera rechazo de la oferta.
4. Si la inscripción puede realizarse durante el plazo del proceso.
5. Cuál es el procedimiento para inscribirse.
6. Cuál es el enlace, correo, dependencia o funcionario responsable del registro.
7. Qué documentos exige la Universidad para dicho registro.
8. Cuánto tiempo tarda la inscripción.
9. Si el registro aplica únicamente para este proceso o para todos los procesos contractuales de la Universidad.
10. Si el registro es una condición habilitante o únicamente una herramienta administrativa.
11. Si se permite presentar oferta y adelantar el registro en paralelo.
12. Cuál es el fundamento del Manual de Contratación que regula dicha exigencia.

La Universidad debe evitar que un requisito de registro no publicado, no explicado o no disponible para todos los interesados se convierta en una barrera de participación. Si el proceso busca recibir ofertas de distintos interesados, debe garantizarse que la información sobre participación sea suficiente y oportuna.

RESPUESTA A LA ENTIDAD

La Universidad de Córdoba aclara que cualquier persona natural o jurídica interesada que tenga capacidad para contratar y cumpla con los requisitos establecidos en los documentos del proceso puede participar, sin que se exija un registro, prerregistro o inscripción previa como condición para presentar oferta.



Para participar en el presente proceso, los interesados **deberán** manifestar su interés una vez se realice la apertura del proceso y se publiquen los Pliegos de Condiciones Definitivos, atendiendo estrictamente el procedimiento y los lineamientos establecidos en el numeral **2.7. "PROCEDIMIENTO PARA HACER LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS"** de los Pliegos de Condiciones

OBSERVACION N° 5

V. Solicitud de publicación del Manual de Contratación y reglas aplicables

Solicitamos que la Universidad publique o indique el enlace exacto del **Manual de Contratación vigente** aplicable al proceso, así como las disposiciones específicas que regulan:

1. La modalidad contractual escogida.
2. La presentación de manifestaciones de interés.
3. La presentación de ofertas en físico.
4. La presentación de ofertas por correo electrónico.
5. La existencia de registro o banco de proveedores.
6. El procedimiento de sorteo.
7. La forma de evaluación.
8. Las causales de rechazo.
9. La subsanabilidad de documentos.
10. La adjudicación o selección del contratista.
11. Las reglas de publicación y contradicción de informes.
12. Las reglas para garantizar pluralidad de oferentes.

Esta información es indispensable porque los proponentes deben conocer cuál es el procedimiento exacto que rige la convocatoria. La remisión genérica al régimen especial no es suficiente; la Universidad debe indicar cuáles son las reglas concretas del proceso y cuál es la disposición del Manual de Contratación que las respalda.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

La Universidad de Córdoba informa que el Estatuto de Contratación vigente de la Universidad será publicado para consulta de los interesados, como instrumento que establece el marco general aplicable a los procesos de contratación de la Entidad.

No obstante, se precisa que las condiciones particulares que regulan el presente proceso, incluyendo la modalidad de selección, manifestación de interés, presentación y recepción de propuestas, procedimiento de selección, evaluación, causales de rechazo y demás reglas aplicables, se encuentran expresamente establecidas en los Pliegos de Condiciones que hacen parte integral del proceso.

En consecuencia, se recomienda a los interesados remitirse a los **Pliegos de Condiciones**, en los cuales se encuentran definidas las reglas específicas que deben observarse para participar en el presente proceso, sin que resulte necesario reproducir en cada uno de sus apartes las disposiciones generales contenidas en el Estatuto de Contratación.

Por lo anterior, se considera atendida la observación.



OBSERVACION N° 6

VI. Solicitud de aclaración sobre manifestación de interés y sorteo

Se observa que, una vez los interesados manifiesten interés, podría adelantarse un sorteo para determinar quiénes continúan o quiénes serán invitados a presentar oferta. Al respecto, solicitamos a la Universidad aclarar de manera detallada el procedimiento aplicable, toda vez que el sorteo debe ser objetivo, transparente, verificable, público y realmente aleatorio.

La figura del sorteo, cuando se utiliza para reducir el número de participantes o seleccionar interesados, debe estar rodeada de garantías suficientes. De lo contrario, puede generar dudas sobre la igualdad de oportunidades y sobre la objetividad del procedimiento.

Por ello, solicitamos que la Universidad precise:

1. En qué etapa se realizará el sorteo.
2. Si el sorteo se realiza antes o después de verificar requisitos mínimos.
3. Quiénes pueden participar en el sorteo.
4. Si participan todos los interesados que manifiesten interés.
5. Si se excluirá a algún interesado antes del sorteo y por qué razones.
6. Cuántos interesados serán seleccionados.
7. Cuál es el número máximo de oferentes que continuará.
8. Cuál es el fundamento normativo o del Manual de Contratación para realizar el sorteo.
9. Si el sorteo será presencial, virtual o mixto.
10. Fecha, hora y lugar del sorteo.
11. Si se permitirá asistencia de los interesados.
12. Si se transmitirá por medios virtuales.
13. Si se levantará acta del sorteo.
14. Si se utilizará balotera, sistema electrónico, aplicativo, generador aleatorio o mecanismo manual.
15. Cómo se garantizará que el mecanismo sea aleatorio y no manipulable.
16. Quién custodiará los elementos o herramientas del sorteo.
17. Si habrá veeduría, control interno, oficina jurídica o comité evaluador presente.
18. Si se publicará el listado completo de interesados antes del sorteo.
19. Si se publicará el resultado del sorteo.
20. Qué recurso, observación o reclamación procede frente al sorteo.

Estas reglas deben estar previamente publicadas. No resulta suficiente indicar de manera general que se hará un sorteo, pues la ausencia de procedimiento puede afectar la confianza de los interesados y la transparencia de la contratación.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

La Universidad de Córdoba precisa que el procedimiento de manifestación de interés y, de ser procedente, el sorteo de consolidación de oferentes, se encuentra expresamente establecido en los Pliegos de Condiciones, por lo que las reglas aplicables son previamente conocidas por los interesados.

De conformidad con el numeral 2.6. "Intención de participar para la conformación de lista de posibles oferentes", los interesados deberán manifestar su interés mediante la inscripción



en la página web de la Universidad, una vez publicada la Resolución de Apertura del proceso. Esta manifestación constituye requisito habilitante para la presentación de la oferta. En caso de no presentarse manifestaciones de interés dentro del término establecido, el proceso será declarado desierto.

Por su parte, el numeral **2.8. "Sorteo de consolidación de oferentes"** establece que, **cuando el número de posibles oferentes sea superior a cinco (5)**, el Jefe de la Oficina de Contratación realizará el sorteo para seleccionar cinco (5) oferentes, mediante un aplicativo que permite visualizar en línea y en la página web de la Universidad los seleccionados.

Asimismo, el sorteo se realizará en la fecha y hora establecidas en el cronograma, será transmitido virtualmente y el enlace de la plataforma Teams será publicado en la página web de la Universidad un día antes de su realización.

De la diligencia se levantará el correspondiente **Acta de Sorteo**, en la cual se dejará constancia de los oferentes participantes y de los seleccionados, acta que será publicada en la página web de la Universidad de Córdoba.

En consecuencia, el procedimiento, número máximo de oferentes, mecanismo, oportunidad, publicidad y constancia del sorteo se encuentran previamente definidos en los numerales 2.6 y 2.8 de los Pliegos de Condiciones, por lo que se recomienda a los interesados realizar una lectura integral y minuciosa de dichos numerales y del cronograma del proceso.

Por lo anterior, la Universidad considera atendida la observación, reiterando que el procedimiento aplicable será el expresamente establecido en los Pliegos de Condiciones.

OBSERVACION N° 7

VII. Necesidad de garantizar objetividad y aleatoriedad real del sorteo

Solicitamos que la Entidad adopte un mecanismo que permita verificar que el sorteo será efectivamente al azar. Si se utiliza un sistema electrónico, debe informarse cuál será la herramienta, quién la operará, si permite auditoría, si registra hora y resultado, y si el proceso podrá ser presenciado por los interesados.

Si se utiliza un mecanismo físico, como balotas o papeletas, debe explicarse cómo se elaborarán, cómo se numerarán, quién las verificará, cómo se introducen al recipiente, quién realiza la extracción y cómo se documenta el resultado.

El sorteo debe realizarse con base en un listado definitivo de interesados previamente publicado. Dicho listado debe contener, como mínimo, nombre del interesado, NIT, fecha y hora de manifestación de interés, estado de habilitación para participar en el sorteo y observaciones, si las hay. Esto permite que todos los interesados verifiquen que fueron incluidos correctamente y que el sorteo se realiza sobre la totalidad de quienes tenían derecho a participar.

Se solicita respetuosamente a la Universidad de Córdoba aclarar si la presentación de la oferta dentro del presente proceso debe realizarse por correo electrónico, en medio físico o por ambos medios, indicando el canal exacto, fecha y hora límite, formato, orden de presentación de documentos, reglas de



recepción, constancia de radicación, custodia, reserva e integridad de las propuestas.

Así mismo, se **solicita** aclarar si cualquier persona natural o jurídica interesada puede presentar oferta sin estar previamente registrada ante la Universidad, o si existe algún registro, preregistro, banco de proveedores, directorio institucional o base de datos obligatoria para participar. En caso afirmativo, se solicita publicar el fundamento normativo, procedimiento de inscripción, requisitos, plazos y consecuencias de no estar inscrito.

Adicionalmente, se **solicita** aclarar el alcance de la manifestación de interés y el procedimiento del eventual sorteo de participantes, indicando la etapa en que se realizará, listado de interesados habilitados, mecanismo utilizado, garantías de aleatoriedad, publicidad, acta, participación de interesados y forma de verificación objetiva del resultado.

Finalmente, se **solicita** que la Entidad publique toda la información necesaria para estructurar una oferta seria, completa y comparable, incluyendo manual de contratación aplicable, modalidad exacta del proceso, cronograma, fichas técnicas, cantidades, sitios de entrega, condiciones de instalación, presupuesto, requisitos habilitantes, reglas de evaluación, causales de rechazo y procedimiento de adjudicación.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

La Universidad de Córdoba se permite precisar que las inquietudes planteadas ya se encuentran reguladas en los **Pliegos de Condiciones** del presente proceso.

En particular, el numeral **2.8. "Sorteo de Consolidación de Oferentes"** establece que, cuando el número de posibles oferentes sea superior a cinco (5), el sorteo será realizado por el **Jefe de la Oficina de Contratación**, mediante un **aplicativo que permite visualizar en línea y en la página web de la Universidad los cinco (5) seleccionados**.

De igual manera, el sorteo se realizará en la **fecha y hora establecidas en el cronograma**, será transmitido de manera virtual y el enlace de la plataforma Teams será publicado en la página web de la Universidad un día antes de su realización, permitiendo así el conocimiento y participación de los interesados.

Como garantía de publicidad y trazabilidad, de la diligencia se levantará un **Acta de Sorteo**, en la cual se dejará constancia de los oferentes participantes y de los seleccionados, documento que será posteriormente publicado en la página web de la Universidad de Córdoba.

Frente a las demás inquietudes planteadas sobre el canal de presentación de ofertas, registro previo, manifestación de interés, requisitos habilitantes, cronograma, condiciones técnicas y demás reglas del proceso, se precisa que estas se encuentran **expresamente establecidas en los Pliegos de Condiciones y sus respectivos numerales**, por lo que no resulta necesario reiterarlas en la presente respuesta.

Se reitera que **no se encuentra habilitada la presentación de propuestas por correo electrónico** y que los interesados deberán observar las condiciones establecidas para la presentación física de las ofertas.



En consecuencia, la Universidad considera atendida la observación y recomienda a los interesados realizar una lectura integral y minuciosa de los Pliegos de Condiciones, particularmente de los numerales **2.6, 2.7, 2.8, 2.10 y 5.1**, así como del cronograma del proceso, en los cuales se encuentran definidas las reglas aplicables.

OBSERVACION N° 2

2. Solicitar de la manera más atenta y respetuosa a la entidad **SUBIR** los documentos editables que conforman la oferta para mayor viabilidad y que los oferentes no cometan errores en la digitación de la presente oferta.

RESPUESTA A LA ENTIDAD

La Entidad de manera simultánea con la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo, subirá a la plataforma SECOP II y a la Página Web Institucional el anexo 5 – Propuesta Económica en formato EXCEL

OBSERVACION N° 3

3. Solicitar de la manera más atenta y respetuosa a la entidad **AMPLIAR** la información contenida en la Ficha Técnica del proceso, ya sea con fotografías o modelos 3D, planos con sus respectivas medidas, especificaciones adicionales, y/o confirmando las medidas de los productos objeto del contrato de suministro en razón de que es necesario para nuestra desagregación de costos para así poder brindar un excelente precio a la entidad preponderando la calidad de los elementos a contratar.

RESPUESTA A LA ENTIDAD

La Entidad procederá a publicar las especificaciones técnicas y los planos correspondientes a los bienes objeto de contratación, con el fin de que los interesados cuenten con información suficiente para la adecuada elaboración de sus ofertas.

OBSERVACION N° 4

4. Solicitar de la manera más atenta y respetuosa a la entidad **AMPLIAR** el término de ejecución o plazo del contrato en relación a la cantidad de bienes solicitados por la entidad en los Estudios previos del proceso argumentando que el tiempo estimado por la entidad para la ejecución del proceso es corto por lo que podrían resultar diferentes contratiempos haciendo imposible el cumplimiento del objeto contractual.

RESPUESTA A LA ENTIDAD

La Universidad de Córdoba ratifica el plazo de ejecución estimado en los estudios previos y en el proyecto de pliego de condiciones, considerando que el tiempo otorgado es razonable y responde a una rigurosa planeación institucional.

Corresponde a los proponentes, como expertos del sector, prever los planes de contingencia necesarios, coordinar sus cadenas de suministro y optimizar sus cronogramas



logísticos para garantizar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término establecido por la administración.

En consecuencia, el plazo de ejecución se mantiene inalterable conforme a lo publicado.

OBSERVACION N° 5

5. Solicitar de la manera más atenta y respetuosa a la entidad **INFORMAR** los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/ distrital a que haya lugar de la vigencia fiscal 2025 en relación al proceso de contratación en razón de que es necesario para la correcta desagregación de costos de todos los proponentes para de esta forma brindar un precio competitivo a la entidad y no tener contrariedades en la ejecución del proyecto.

RESPUESTA A LA ENTIDAD

En primer lugar, la entidad se permite precisar al proponente que la vigencia fiscal que rige para la ejecución y afectación presupuestal del presente proceso de contratación es la vigencia fiscal 2026, y no la 2025 mencionada en su observación.

Aclarado lo anterior, la Entidad informa que no existen impuestos específicos de carácter nacional, departamental o municipal creados exclusivamente para este tipo de contratos de suministro/dotación.

No obstante, en cumplimiento de las normas tributarias vigentes en Colombia, al momento de efectuarse los respectivos pagos derivados de la ejecución contractual, la Universidad en su rol de agente retenedor procederá a aplicar las retenciones en la fuente y descuentos a que haya lugar, los cuales se determinarán de manera individualizada dependiendo de la naturaleza jurídica y el régimen tributario al que pertenezca el contratista seleccionado

OBSERVACION N° 6

6. Solicitar de la manera más atenta y respetuosa a la entidad **ACLARAR** el alcance de los precios de referencia, toda vez que en el pliego establece que las ofertas económicas serán comparadas frente a los precios de referencia definidos en el estudio de mercado. No obstante, no es claro si dentro de la metodología de cálculo de dichos precios de referencia realizados por la entidad, incluyó, como valores adicionales al precio unitario, todos los costos reales en los que incurren los proveedores. En particular, solicitamos a la Entidad precisar si en los precios de referencia publicados se tuvieron en cuenta:

- El valor de las garantías contractuales exigidas.
- Los costos de recursos humanos y administrativos vinculados a la operación.
- El bodegaje y almacenamiento de los bienes.
- Los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, distrital y local de los que haya a lugar en la vigencia fiscal 2025.
- La operación logística integral necesaria para cumplir con las entregas.
- Los costos de empaque y embalaje según las fichas técnicas.
- Los costos de transporte y distribución en todo el territorio nacional.

Tal como es sabido por la Entidad, estos factores representan una proporción significativa en la formación del precio final y, de no ser tenidos en cuenta en el cálculo de los precios de referencia, se generaría un riesgo de desequilibrio económico en la ejecución del contrato. En concordancia con lo anterior, solicitamos a la Entidad aclarar cómo se consideraron estos elementos en el estudio de mercado, o en su defecto, ajustar el pliego para que los precios de referencia reflejen de manera adecuada la totalidad de los costos asociados a la prestación del servicio, garantizando así la viabilidad financiera dentro del proceso de contratación de la referencia.



RESPUESTA A LA ENTIDAD

La entidad una vez revisada la observación se permite aclarar que, para la determinación de los precios de referencia establecidos en el estudio de mercado, sí fueron contemplados integralmente los costos directos e indirectos asociados al cumplimiento del objeto contractual. En consecuencia, los precios de referencia incluyen, entre otros, los costos relacionados con las garantías contractuales, el recurso humano y administrativo, el bodegaje y almacenamiento, los impuestos, tasas y contribuciones aplicables, la operación logística, el empaque y embalaje conforme a las fichas técnicas, así como el transporte, distribución y entrega de los bienes en los lugares definidos por la entidad.

Por lo tanto, los precios de referencia corresponden a valores integrales y comprenden todos los gastos en los que deba incurrir el futuro contratista para ejecutar correctamente las obligaciones contractuales, sin que haya lugar al reconocimiento posterior de valores adicionales por estos conceptos. En todo caso, corresponde a cada proponente efectuar su propio análisis técnico, financiero, tributario, operativo y logístico, y estructurar su oferta económica considerando la totalidad de los costos, riesgos y obligaciones derivados del proceso de contratación.

OBSERVACION

Nº

- 7. Adicionalmente nos permitimos ANEXAR solicitud, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, sobre LIMITAR la convocatoria, de quienes ostenten la calidad de MIPYMES (micro, pequeña y mediana empresa) a nivel nacional.**

RESPUESTA DE LA ENTIDAD

La Universidad de Córdoba se permite aclarar que el presente proceso de selección no se encuentra limitado a MIPYMES.

En consecuencia, podrán participar y presentar oferta las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones, sin restricción por su tamaño empresarial ni por su ámbito territorial, pudiendo participar empresas de carácter municipal, departamental o nacional, siempre que acrediten el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en los documentos del proceso.

Dado en la ciudad de Montería, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de 2026.

Cordialmente,

Original firmado

JOSEFINA ERASO CARRASCAL
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Carmen Vega – Contratista