



**INVITACIÓN PÚBLICA No. 17 DE 2022**  
**CENTRO DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y EDUCATIVOS**

***RECOMENDACIONES***

***SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:***

1. *Lea cuidadosamente el contenido de este documento.*
2. *Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, anexos, normas y el manual de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira.*
3. *Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en licitaciones, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.*
4. *Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.*
5. *Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.*
6. *Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.*
7. *Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.*
8. *Suministre toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones.*
9. *Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la Universidad.*
10. *Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.*
11. *Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.*
12. *Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.*
13. *Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de sus observaciones al igual que para la presentación de su propuesta, en ningún caso se recibirán observaciones ni propuestas fuera del término previsto, o en lugar diferente al señalado.*



14. *Toda consulta o correspondencia que se genere y esté relacionada con la presente invitación pública, debe formularse por escrito según lo indicado en el presente pliego de condiciones. NO SE ATENDERÁN CONSULTAS TELEFÓNICAS NI PERSONALES. No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la Universidad o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada en el presente pliego de condiciones.*
15. *los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Universidad para verificar toda la información que en ella se suministre.*
16. *Tenga en cuenta que la presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, anexos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la Universidad Tecnológica de Pereira.*

Los términos y las adendas se pueden consultar en la página de la Universidad Tecnológica de Pereira en el link Convocatorias Activas <https://www2.utp.edu.co/contratacion/>  
Las ofertas y los documentos que hacen parte de la misma se recibirán el día y hora de cierre en el correo electrónico que se creará para esta Invitación y se informará a los proponentes.

#### **JUSTIFICACIÓN:**

#### **NECESIDAD DEL SERVICIO:**

Desde el año 2018 la UTP adquirió un sistema de prevención de intrusos como mecanismo de protección y control para los servidores y sistemas de información institucionales. Dicho dispositivo hace parte de la infraestructura de seguridad informática de la institución el cual permite la prevención de ataques informáticos. Para el correcto funcionamiento de dicho mecanismo de prevención, es necesario contar con un servicio de actualizaciones de firmas de amenazas, vacunas digitales, inspección de tráfico, soporte en el hardware en caso de que falle, soporte en el software, y actualizaciones de sistema operativo.

#### **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**



Los correspondientes pagos se harán con cargo a la identificación presupuestal 220101 - 2.1.2.02.02.008 - 15 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción de la vigencia 2022, con CPC 83132, CDP 1264

### **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El contrato de prestación de servicio tendrá un plazo de ejecución contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 28 de agosto de 2023.

### **OBJETO:**

Prestación del servicio para Licenciamiento, soporte, actualizaciones y mantenimiento de Sistema de Prevención de Intrusos Tipping Point - TrendMicro.

### **EL PRESUPUESTO OFICIAL:**

La UTP para la ejecución del objeto de la presente invitación pública dispone de trecientos dieciséis millones setecientos cuarenta mil de pesos (\$316.740.000 COP) incluidos impuestos y todos los costos directos, indirectos y gravámenes tributarios a que haya lugar por la celebración del Contrato. La ejecución del contrato se financia con cargo a la identificación presupuestal 220101 - 2.1.2.02.02.008 - 15 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción de la vigencia 2022.

### **FORMA DE PAGO**

El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de pago anticipado previa certificación por parte del interventor.

**PARÁGRAFO:** Para hacer efectivo el pago se deberá acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales; previa revisión y aprobación por parte del interventor.

### **INHABILIDADES**

Según lo dispuesto en la Constitución Nacional, la ley y el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo No. 5 de 2009 del Consejo Superior y demás que lo modifican y complementan) los participantes en la INVITACIÓN PÚBLICA no podrán estar inmersos en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Universidad,



Universidad  
Tecnológica  
de Pereira

podrán participar personas jurídicas que cumplan con los requisitos contemplados en esta invitación.

## **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVIVIENTES**

Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la Universidad Tecnológica de Pereira; si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de la invitación, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad e incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Universidad Tecnológica de Pereira. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

## **COMUNICACIONES OFICIALES**

Las comunicaciones de la presente invitación serán únicamente través del correo electrónico [jgg@utp.edu.co](mailto:jgg@utp.edu.co)

**NOTA 1:** Será causal de exclusión en cualquier etapa del proceso: el suministro de información inconsistente.

**NOTA 2:** Los proponentes que radiquen la información de manera extemporánea serán rechazados.

**Nota 3:** La Universidad podrá solicitar aclaración de documentos a los participantes, los cuales deberán allegarlos en un término máximo de 24 horas.



## REQUISITOS PARA PARTICIPACIÓN:

Las personas jurídicas y naturales NO deben tener inhabilidades, incompatibilidades, sanciones y/o prohibiciones o conflictos de interés para contratar con la UTP, conforme con la Constitución y la Ley.

Consortios y uniones temporales: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009) se entiende por:

**Consortio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del proceso de Compra, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

**Unión Temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del proceso contractual se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución, de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio, o de unión temporal y, en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad Tecnológica de Pereira. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las empresas que participen de esta forma deben establecer claramente quién tendrá la responsabilidad de ejecutar lo relacionado al suministro de lo contratado.

**Nota:** El proponente debe ser canal autorizado de la marca TrendMicro. Toda vez que es el fabricante dispositivo al cual se le van a contratar las licencias.

## QUIÉNES NO PUEDEN PROPONER

No podrán participar en esta invitación, ni celebrar contratos por sí o por interpuesta persona con la Universidad Tecnológica de Pereira quienes presenten inhabilidades de tipo legal:

- Se hallen inhabilitados para ello por la Constitución o la ley
- Hallan participado en licitaciones o concursos o celebraron contratos con entidades estatales estando inhabilitados para ello.



- Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad por parte de cualquier entidad pública.
- En sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos o funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución
- Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- Los servidores públicos.
- Los socios de las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

## PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente debe presentar la Oferta técnica en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dicho Anexo. Si la Universidad llegara a modificar el Anexo en una adenda, el proveedor deberá cotizar en el Anexo Modificado o Definitivo. El Oferente debe enviar La Oferta (Anexo 2) debidamente firmada en formato PDF, al correo que se indique el día de cierre de la audiencia virtual.

Al correo que se indique el día y hora del cierre (día de la audiencia virtual, ver cronograma) se deben enviar todos los documentos como adjunto, en archivos separados nombrados, EN EL CUERPO del correo así:

- **Primer Archivo:** Documentos Legales
- **Segundo Archivo:** Documentos Financieros
- **Tercer Archivo:** Documentos Técnicos y ofertas (Anexos 1 y 2)

Asunto: Invitación pública 17 de 2022 IPS – Empresa XYZ

**NOTA: Estos documentos se enviarán el día del cierre de la audiencia una vez se dé apertura a la misma y se les indique el correo al cual lo deben enviar. La Universidad no se responsabiliza de los documentos y ofertas que se envíen a otros correos electrónicos diferentes al correo indicado el día de la audiencia.**

- Los precios ofrecidos en la Invitación deberán ser en pesos, incluyendo impuestos.
- En el anexo 1 se describe cada uno de los ítems con la información técnica y los requisitos que el oferente deberá cumplir en el momento de la entrega del Objeto a Contratar. Esta información debe ser leída con detenimiento. El proponente con su participación en la invitación se compromete a cumplir las condiciones descritas en el anexo 1 y en los pliegos de



condiciones, en caso contrario se aplicarán las pólizas de garantías y seriedad de la propuesta.

- En el anexo 2 está la oferta económica. Esta información debe ser leída con detenimiento. El proponente con su participación en la invitación se compromete a cumplir las condiciones descritas en el anexo 2 y en los pliegos de condiciones, en caso contrario se aplicarán las pólizas de garantías y seriedad de la propuesta.
- Las preguntas, sugerencias y solicitudes de modificación se deben realizar en la fecha estipulada en el cronograma, al correo [jgg@utp.edu.co](mailto:jgg@utp.edu.co) para ser resueltas antes del cierre de la Invitación. No se deben realizar asunciones a los requisitos mínimos exigidos por la UTP, si hay dudas o ambigüedades, se debe solicitar aclaración vía correo electrónico.
- Una vez recibidas las propuestas, no se aceptan modificaciones en los precios ofrecidos, ni en las demás condiciones de la oferta. Cualquier error en la formulación de la propuesta, será asumido por el proponente.

### **Prórroga del término de cierre de la Invitación**

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar el término previsto para el cierre de la Invitación, cuando por razones institucionales lo estime pertinente.

### **Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de invitación**

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá hacer las modificaciones a los términos de condiciones que estime pertinente y de las que puedan surgir de la resolución de algunas de las observaciones formuladas por los interesados, y que a juicio de la Universidad den mayor claridad a los términos.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en los presentes términos de condiciones, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

## **CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

### **1. DOCUMENTOS JURÍDICOS**

#### **1.1. RUP**



El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, inscrito y clasificado en los siguientes servicios de acuerdo con los códigos del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC):

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43	23	32
43	23	27
81	11	21
84	11	16

El proponente debe ser persona natural o jurídica, debe de estar inscrito en una Cámara de Comercio.

## 1.2. Certificado de Existencia y Representación Legal

Los proponentes que sean personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante la certificación de Cámara de Comercio Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación.

## 1.3. Póliza de Seriedad de la propuesta

Por el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y un término de duración de tres (3) meses contados a partir del día de cierre de la Invitación Pública, la garantía debe constituirse a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, **entidad pública con régimen privado de contratación**, por el objeto de la Invitación Pública, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Invitación Pública, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

Esta póliza se hará efectiva en caso de que el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

Se debe anexar el recibo de pago de la garantía y la Universidad verificará la expedición de esta en la página de la aseguradora correspondiente.

## 1.4. Unión Temporal o Consorcio

En caso de Consorcios o Uniones Temporales Las empresas que participen de esta forma deben establecer claramente quién tendrá la responsabilidad de ejecutar lo relacionado al suministro de lo contratado responsabilidad de ejecutar lo relacionado al suministro de lo contratado. Debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual. El documento debe contener





- a. La duración debe ser por lo menos el término del contrato y (1) un año más.
- b. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- c. Establecer que persona, representará al Consorcio o Unión Temporal, luego de presentada la propuesta este no podrá ser modificado, sin previa autorización de la entidad.
- d. Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita de la entidad contratante. En caso de aceptarse la cesión por parte de la Entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.
- e. Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, atendiendo a lo exigido en la INVITACIÓN PÚBLICA sobre este documento.
- f. El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todos los integrantes.
- g. Que todos los integrantes se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes en especialidad y grupo solicitado y que este se encuentre vigente y en firme.
- h. El documento de constitución del Consorcio o unión temporal deberá identificar plenamente a todos los integrantes con dirección, teléfono y correo electrónico.
- i. Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.
- j. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá cumplir con los requisitos legales.

#### **1.5. Cédula representante legal**

#### **1.6. Certificado de composición accionaria**

Para el caso de Sociedades por Acciones Simplificada (S.A.S), se debe anexar a la propuesta el certificado de composición accionaria firmado por el Contador o Revisor Fiscal.

La Universidad verificará los antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios, medidas correctivas de la persona jurídica y del representante legal.

### **2. DOCUMENTOS FINANCIEROS**

#### **2.1. Registro Único Tributario – RUT**



Expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales - DIAN Actualizado y con fecha de generación año 2022.

## **2.2. Documentos Seguridad Social**

Adjuntar Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica, si es Persona Natural Declaración Juramentada, donde se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de los trabajadores a su cargo correspondientes al último mes.

## **2.3. Registro Único de Proponentes (RUP)**

El proponente, deberá presentar el certificado de inscripción en el registro único de proponentes – RUP, el cual debe estar renovado, vigente y en firme a la fecha de cierre de la presente invitación y no puede tener fecha de expedición superior a 30 días calendario, previos a la fecha señalada para la presentación de las propuestas. además, debe estar en firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso.

A la fecha de cierre de la presente Invitación Pública, la persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal, dicho documento debe ser presentado de acuerdo con lo previsto en las leyes colombianas.

Certificado de inscripción y calificación de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación.

Se verificará que se encuentre vigente y en firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso publicado.

## **3. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

### **3.1. Especificaciones técnicas (Anexo 1)**

Firmada por el representante legal de la persona jurídica, conforme con las condiciones técnicas del anexo 1.

**Si no se anexa será RECHAZADA.**

### **3.2. Propuesta económica (Anexo 2)**

Firmada por el representante legal de la persona jurídica, conforme con las condiciones del anexo 2.

**Si no se anexa será RECHAZADA.**



Quien suscriba la propuesta económica deberá tener las siguientes atribuciones:

Persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. La facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Persona natural: Ser canal autorizado del fabricante.

### **3.3. Experiencia**

#### **3.3.1. Experiencia general**

El proponente deberá acreditar como mínimo dos (2) certificados o contratos en los 3 años anteriores con sus respectivas actas de liquidación, cuyo objeto establezcan, soluciones de ciberseguridad. Cada certificación o contrato deberá contar como mínimo con el 80% del presupuesto oficial de esta invitación pública.

#### **3.3.2. Experiencia específica (Otorga puntaje)**

El proponente podrá acreditar hasta 5 contratos o certificaciones adicionales en los 5 años anteriores relacionados con ciberseguridad, que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Contratos cuyo plazo de duración sea mínima de 1 año.
- Contratos cuyo valor sea a partir de \$100.000.000

### **3.4. Condiciones Técnicas Productos y Servicios Requeridos por la UTP**

#### **3.4.1. Canal autorizado TrendMicro**

Debe presentar carta del fabricante indicando que es un canal autorizado de la marca TrendMicro.

## **4.**

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**



#### 4.1. Evaluación Jurídica

El Comité Jurídico realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos legales para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA.

#### 4.2. Evaluación Financiera

El Comité financiero realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos financieros para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA.

El Comité Financiero analizará los indicadores que más adelante se relacionan, para cada uno de los proponentes, a fin de determinar la solvencia económica para contratar con la Universidad:

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

NOTA: El capital de trabajo debe ser positivo y como mínimo equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el proceso.

$$\text{Razón corriente} = (\text{Activo corriente}) / (\text{Pasivo corriente}) \geq 1$$

$$\text{Nivel de endeudamiento} = (\text{Total pasivo}) / (\text{Total activo}) \leq 70\%$$

Los índices se calcularán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje para cada proponente con base en el RUP entregado.

Es obligatorio el cumplimiento de los tres (3) indicadores; en caso de incumplimiento de cualquiera de ellos se descalifica al proponente para continuar en el proceso.

En caso de consorcio o unión temporal los índices se calcularán teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución. Mediante la siguiente fórmula:

$$\sum_{i=1}^n k_i * w_i$$

Es la sumatoria del índice financiero por el porcentaje de participación de cada proponente que conforman el consorcio o unión temporal.

Donde:

K = Índice financiero

W = Porcentaje de participación



n = número de integrantes del consorcio o unión temporal

La fecha de corte de los indicadores aplicará para todos los integrantes cuando se trate de proponente plural.

#### 4.3. Evaluación Técnica

El Comité técnico realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos técnicos para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA.

Aquellos proponentes que cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas previstas en la presente invitación pasarán al proceso de evaluación de la propuesta que se realiza con base en los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
Cumplimiento experiencia específica	50
Mejor oferta económica	50
TOTAL	<b>100 Puntos</b>

##### a. Criterios de evaluación: experiencia específica

Experiencia específica	Puntaje máximo (50 Puntos)
Certificado o contrato finalizado.	10 por cada contrato presentado. Máximo 5 contratos.

*Nota 1: los certificados deben cumplir con las condiciones anteriormente descritas en experiencia específica.*

##### b. Criterios de evaluación: Oferta económica

Oferta económica	Puntaje máximo (50 Puntos)
Valor oferta económica	Se listarán todas las ofertas, el precio mas bajo tendrá 50 puntos, el segundo precio mas bajo tendrá 40 puntos, el tercero, 30 puntos y del cuarto en adelante 20 puntos.

#### 4.4. Criterios de Desempate



1. El proponente que cuente con mayor puntaje en oferta económica.
2. El proponente que cuente con mayor puntaje experiencia específica.

## **REGLAMENTACIÓN LEGAL**

### **a. Regulación Jurídica**

Hacen parte integrante de este proceso de selección objetiva: Los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta, el contrato, las modificaciones contractuales y los demás documentos que se crucen entre las partes hasta la culminación contractual.

La regulación jurídica del proceso contractual está sujeta a las normas del derecho privado, a la ley en general y en especial al Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen).

### **b. Indemnidad**

El contratista debe mantener la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, sub. - Contratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda de este.

### **c. Suspensión o Prórroga**

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente, el término previsto para el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA antes de su vencimiento, cuando por razones institucionales lo estime pertinente.

### **d. Declaratoria de Desierta**

La INVITACIÓN PÚBLICA será declarada desierta en el evento de que existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Se efectuará mediante resolución motivada en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión, como las siguientes: Inconveniencia, fallas en el trámite del proceso, discrepancias sobre el contenido de la oferta (prevalecerá el original sobre la copia y si existe discrepancia entre el original impreso y el medio digital, prevalecerá el original), y las contenidas en el estatuto de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira:

1. No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones.
2. Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial
3. Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta
4. Las demás que se establezcan en los pliegos



## ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### a. Audiencia Pública Virtual

Considerando lo mencionado en el párrafo del Artículo 36 del Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira, la presente Invitación pública se realizará bajo la modalidad de Audiencia Pública Virtual. A través del presente enlace:

LINK MEET:

<https://meet.google.com/oua-fmbq-wak>

El día y hora indicado en el cronograma para la apertura todas las personas que deseen participar deben conectarse a través del link asignado para la apertura de la audiencia virtual por Meet.

A la hora y fecha fijada se dará inicio y el moderador dará la apertura al proceso, a partir de este momento no se admitirá el ingreso y participación de otros proponentes a la audiencia. El moderador indicará el correo electrónico donde las empresas deberán enviar los documentos y las ofertas. Se solicitará en el siguiente orden el envío de los documentos: Jurídicos, posteriormente los financieros y por último los técnicos que deben ir acompañados de la oferta. En el asunto del correo el proveedor debe indicar el nombre de la empresa, el nombre de los documentos (Legales, Financieros o Técnicos).

Se elaborará acta en el que se indique el número de proponentes, nombre de cada propuesta, valor y número de folios de cada una y se dará cierre a la audiencia. Cumplida la etapa de evaluación de los documentos de acuerdo con, los comités informarán los resultados de las evaluaciones, indicando las empresas que cumplieron; las empresas y los comités podrán solicitar las aclaraciones requeridas.

Los comités de la INVITACIÓN PÚBLICA (Jurídico, Financiero y Técnico) designados por el señor Rector, deberán ceñirse íntegramente al documento de pliegos de condiciones, examinarán las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarlas, si los documentos se presentaron completos, si el proponente cumple con la totalidad de los requisitos exigidos.

Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será inhabilitada para continuar con el proceso, en cualquiera de las etapas en que se encuentre. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

Por último, los comités recomendarán al rector las ofertas que, cumpliendo con las evaluaciones jurídica, financiera y técnica, presente el mejor precio por ítem para la Universidad.



La audiencia de recepción de propuestas será grabada y hará parte integral de los documentos de la invitación pública.

Las observaciones de la evaluación se harán conforme al cronograma establecido en el proceso.

## CRONOGRAMA

MES	CRONOGRAMA								HORA	SITIO
	7 Sep	12 Sep	14 Sep	19 Sep	21 Sep	22 Sep	23 Sep	26-30 Sep		
1.Publicación Invitación Publica	X									Página web de la UTP
2.Preguntas Relacionadas con los pliegos de condiciones		X							Antes de las 4 p.m.	jgg@utp.edu.co
3. Publicación de adenda con respuestas a las dudas e inquietudes presentadas			X							<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
4. Entrega de propuestas - Cierre Audiencia Virtual				X					10:00 AM	Audiencia Virtual Link Meet Enlace Reunión: <a href="https://meet.google.com/oua-fmbq-wak">https://meet.google.com/oua-fmbq-wak</a>
5. Evaluación de propuestas y publicación					X					<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
6. Observaciones evaluación						X				<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
7. Respuesta a las observaciones							X			<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
8. Adjudicación y elaboración de contrato								X		<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>





## **Información y condiciones generales de obligatorio cumplimiento para quien resulte favorecido con la adjudicación**

### **Condiciones Contratación**

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá tres (3) días hábiles para perfeccionarlo y legalizarlo, en caso que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al proponente calificado en segundo lugar de acuerdo con la recomendación de adjudicación realizada por los Comités de INVITACIÓN PÚBLICA (Jurídico, Financiero y Técnico).

Se entiende por perfeccionamiento del contrato el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes.

La legalización se surte cuando, una vez perfeccionado el contrato, la Oficina Jurídica Proceso de Gestión de la Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira:

- Obtiene el Registro Presupuestal
- Aprueba las Garantías exigidas en el contrato

**Nota:** En el evento de que la póliza sea improbadada el contratista debe proceder a su corrección en un término no superior a dos (2) días hábiles después de la notificación.

### **Capacidad de contratación**

Quien suscriba el contrato con la Universidad deberá tener la facultad para ello.

### **Terminación del contrato**

Se dará por terminado el contrato una vez se expida la respectiva acta de cumplimiento por parte del supervisor en donde se estipule que las obligaciones contractuales están finalizadas a entera satisfacción.

Se dará terminación unilateral cuando el proveedor incumpla con la entrega o con alguno de los compromisos adquiridos y consignados en los pliegos, cumpliendo el principio constitucional del debido proceso.

### **Disponibilidad Presupuestal**

Para la celebración y adjudicación del Contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Se anexa a los presentes términos de Condiciones, la minuta del Contrato a suscribir entre las partes, el cual es susceptible de revisión.

**NOTA:** Las condiciones descritas en los términos, la propuesta y las adendas son de obligatorio cumplimiento, en su totalidad; será responsabilidad de los supervisores verificar



este cumplimiento; deberán informar a la Oficina Jurídica en caso de incumplimiento, para la recomendación al señor Rector de las acciones pertinentes.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación se le solicitará constituir Garantía Única para la legalización del Contrato en los siguientes términos:

El contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente:

1. **CUMPLIMIENTO:** Por el 10% del valor del contrato y con un tiempo igual a la de su término de duración y cuatro meses más.
2. **CALIDAD:** Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del mismo y dos meses más.
3. **SALARIOS Y PRESTACIONES:** Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del mismo y tres (3) años.
4. **PAGO ANTICIPADO:** Por el 100% del valor del pago y con un tiempo de duración del contrato y cuatro meses más.

**PARÁGRAFO:** La fecha en que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.

**La póliza debe ser constituida a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación.**



## MINUTA DEL CONTRATO

### NÚMERO DEL CONTRATO XXXX

**AÑO** 2022  
**CONTRATO DE** Prestación de Servicio

**CONTRATANTE** UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA  
**CONTRATISTA** XXXX  
**C.C o NIT** XXXX

Entre los suscritos a saber LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO, portador de la Cédula de Ciudadanía No.10.098.659, quien obra como Rector en representación de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, nombrado mediante Resolución del Consejo Superior No. 02 del 29 de septiembre de 2020, y quien en este acto se denominará EL CONTRATANTE y XXXXXXXXXXXX con Cédula de Ciudadanía No. XXXXXX, con matrícula en la Cámara de Comercio número XXXXXX de XX de XXXXXX y quien se llamará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el presente Contrato, cuyo objeto es “Prestación del servicio para Licenciamiento, soporte, actualizaciones y mantenimiento de Sistema de Prevención de Intrusos Tipping Point - TrendMicro.” el cual consta de las siguientes cláusulas.

<b>PRIMERA. OBJETO</b>	Prestación del servicio para Licenciamiento, soporte, actualizaciones y mantenimiento de Sistema de Prevención de Intrusos Tipping Point - TrendMicro.
<b>SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO</b>	Para todos los efectos legales el valor TOTAL del presente contrato es la suma de XXXXXXXXXXXXXX PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ XXXXXXXX) IVA Incluido.



<b>TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.</b>	220101 - 2.1.2.02.02.008 – 15 de la vigencia 2022.  <b>CPC 83132</b>  <b>CDP 1264</b>
<b>CUARTA. TÉRMINO DE DURACIÓN</b>	El presente contrato tendrá un término de duración a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 28 de agosto de 2023
<b>QUINTA. FORMA DE ENTREGA</b>	El objeto del presente contrato deberá ser entregado en las instalaciones de la Universidad Tecnológica de Pereira o donde el supervisor autorice, previa coordinación con el supervisor del contrato y pruebas técnicas de funcionamiento del IPS.
<b>SEXTA. FORMA DE PAGO</b>	Para el presente contrato, se pagará a través de pago anticipado, previa autorización y verificación del supervisor del contrato, una vez recibido el objeto del contrato a satisfacción por parte del supervisor. El contratista deberá allegar certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal donde conste que la empresa ha cumplido a la fecha de la certificación, con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo por lo que declaró que se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de Salud- EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías-AFP, Administradoras de



	Riesgos Laborales -ARL, Cajas de Compensación Familiar y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 25 de La Ley 1607 de 2012 “ Exoneración de aportes” a los que hubiere lugar.
<b>SÉPTIMA.OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</b>	El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior.
<b>OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	El Contratista se obliga para con el Contratante a: a) Transferir el título de venta y entregarle el objeto de que trata la Cláusula Primera del presente Contrato, b) Responder por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el contrato y la oferta del Proveedor realizada en la Invitación Pública # 17 de 2022 c) Sostener el precio pactado en el presente contrato durante la vigencia del mismo d) Facturar en forma digital o con letra legible, discriminando el IVA e indicando los elementos exentos, si los productos tienen descuento debe indicar el porcentaje y los elementos a los que aplica, e) El proveedor debe cumplir con las garantías consignadas en la oferta.
<b>NOVENA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.</b>	a) La Invitación Pública 17 de 2022, b) las Adendas, c) la oferta del proponente, c) El Acta de Adjudicación d) anexos, e) Nombramiento de Supervisor y f) los demás documentos que se crucen entre las partes.



<p><b>DÉCIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</b></p>	<p>El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley. De igual manera deben estar sin antecedentes fiscales ni tener multas con antigüedad superior a 6 meses que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.</p>
<p><b>DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO.</b></p>	<p>El Contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, a menos que haya obtenido autorización previa y por escrito del Contratante.</p>
<p><b>DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍAS.</b></p>	<p>El contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: <b>1. Cumplimiento;</b> Equivalente al 10% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su duración y cuatro meses más. <b>2. Calidad:</b> Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su duración y dos meses más. <b>3. Salarios y Prestaciones:</b> Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del mismo y tres (3) años más. <b>4. Pago anticipado:</b> Por el 100% del valor del pago y con un tiempo de duración del contrato y cuatro meses más.</p> <p><b>PARÁGRAFO:</b> La fecha en que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma, la póliza debe ser expedida a favor de entidad pública con régimen privado de contratación.</p>



<p><b>DÉCIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.</b></p>	<p>El presente Contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito entre las partes y con el respectivo Registro Presupuestal y para su ejecución se requiere: Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décimo Tercera.</p>
<p><b>DÉCIMA CUARTA. MULTAS</b></p>	<p>El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial o total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización del Contratista, de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento en el tiempo de entrega en cada solicitud. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.</p>



<p><b>DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.</b></p>	<p>En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a la Universidad, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento(20%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.</p>
<p><b>DÉCIMA SEXTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.</b></p>	<p>Serán causales de terminación del presente contrato las contempladas en el Art. 14 del Estatuto de Contratación y las establecidas por la Ley.</p>
<p><b>DÉCIMA SÉPTIMA. INTERVENTOR</b></p>	<p>El Contratante designa como Interventor a XXXXXXXX, identificada con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX en su calidad de XXXXXXXXXXXX o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las funciones establecidas en el documento <b>NOMBRAMIENTO SUPERVISOR</b>, documento que se envía por correo electrónico a la persona aquí designada una vez se legaliza el Contrato.</p>
<p><b>DÉCIMA OCTAVA. INDEMNIDAD</b></p>	<p>EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la entidad CONTRATANTE, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros,</p>





	ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato.
<b>DÉCIMA NOVENA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.</b>	El presente contrato se regirá por el Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y por las normas del derecho privado y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales.

XXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE**

ELABORÓ: XXXXXX

XXXXXXXXXXXX

**CONTRATISTA**