



Oficina de Planeación

INVITACIÓN PÚBLICA No. 05 de 2.019

Prestar el servicio de apoyo logístico para el desarrollo de las actividades asociadas a: 1. Diseño y fortalecimiento de rutas competitivas, 2. Fortalecimiento de las capacidades productivas, administrativas y comerciales de la cadena artesanal, 3. Estrategia para el fomento de la cultura del emprendimiento, 4. Formulación del plan maestro logístico, 5. Ruta de implementación de emprendimientos productivos para población en condición de vulnerabilidad (Social 1). En el marco del contrato interadministrativo 1416 de 2018 proyecto Desarrollo de capacidades para la consolidación de la competitividad del Departamento de Risaralda, Occidente. Proyecto: 511-23-113-77

PEREIRA ABRIL, 2019

Tabla de contenido

1.	<u>NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN</u>	<u>3</u>
2.	<u>OBJETO</u>	<u>3</u>
3.	<u>PLAZO DE EJECUCIÓN.....</u>	<u>3</u>
4.	<u>PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN.....</u>	<u>3</u>
5.	<u>DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</u>	<u>4</u>
6.	<u>PARTICIPANTES.....</u>	<u>5</u>
7.	<u>CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.....</u>	<u>6</u>
8.	<u>COMUNICACIONES OFICIALES</u>	<u>6</u>
9.	<u>PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS.....</u>	<u>6</u>
10.	<u>REGLAMENTACIÓN LEGAL</u>	<u>10</u>
11.	<u>ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</u>	<u>11</u>
12.	<u>SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....</u>	<u>14</u>

INVITACIÓN PÚBLICA NRO. 05 DE 2019

1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad Tecnológica de Pereira requiere la contratación de una persona jurídica, cuyo objeto social tenga la idoneidad para desarrollar actividades de tipo logístico, con el propósito de atender actividades de desplazamiento, hospedaje, ayudas audiovisuales, servicios de catering, logística de talleres, logística de eventos, materiales e insumos, dentro del proyecto Desarrollo de capacidades para la consolidación de la competitividad del Departamento de Risaralda.

Dadas las características de las actividades se requiere una persona jurídica que cuente con la capacidad operativa, administrativa y financiera así como experiencia en la prestación de servicio de apoyo logístico integral.

2. OBJETO

Prestar el servicio de apoyo logístico para el desarrollo de las actividades asociadas a: 1. Diseño y fortalecimiento de rutas competitivas, 2. Fortalecimiento de las capacidades productivas, administrativas y comerciales de la cadena artesanal, 3. Estrategia para el fomento de la cultura del emprendimiento, 4. Formulación del plan maestro logístico, 5. Ruta de implementación de emprendimientos productivos para población en condición de vulnerabilidad (Social 1). En el marco del contrato interadministrativo 1416 de 2018 proyecto Desarrollo de capacidades para la consolidación de la competitividad del Departamento de Risaralda, Occidente. Proyecto: 511-23-113-77.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo inicial desde la firma del acta de inicio y sin exceder el 31 de diciembre de 2019.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

Se ha estimado, para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, un presupuesto de hasta Ciento Noventa y Tres millones Doscientos mil pesos (\$ 193.200.000), IVA incluido.

El cual se cancelará acorde a la ejecución y requerimientos de los alcances del proyecto.

Los recursos provienen del presupuesto del proyecto de operación comercial identificado con código 511-23-113-77 de la presente vigencia por un valor de hasta Ciento Noventa y Tres millones Doscientos mil pesos (\$ 193.200.000).

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la celebración y adjudicación del contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente al cumplimiento del mismo.

Unidad Ejecutora: Planeación

Rubro 511-23-113-77

Identificación presupuestal: Materiales y suministros

CDP 164

Proyecto: Desarrollo de capacidades para la consolidación de la competitividad del Departamento de Risaralda

Valor: \$ 193.200.000

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Se ejecutará una bolsa de acuerdo a las actividades planteadas en el proyecto para el buen desarrollo de los alcances, los cuales se relacionan a continuación:

- Traslado del equipo de trabajo desde Pereira a los 13 Municipios del Departamento de Risaralda zona rural y urbana (Santa Rosa, Dosquebradas, Apía, Pueblo Rico, Santuario, La Virginia, Balboa, La Celia, Belén de Umbría, Mistrató, Guática, Quinchía y Marsella).
- Traslado, servicio catering, apoyos audiovisuales e insumos y materiales para el desarrollo de las siguientes actividades en los municipios del departamento de Risaralda zona rural y urbana (Pereira, Santa Rosa, Dosquebradas, Apía, Pueblo Rico, Santuario, La Virginia, Balboa, La Celia, Belén de Umbría, Mistrató, Guática, Quinchía y Marsella):
 - Talleres para la generación de capacidades humanas y empresariales así como para la generación de capacidades creativas en el marco de la actividad de formación y asistencia técnica a 360 artesanos.
 - Talleres en competencias blandas, así como talleres para la estructuración de modelos de negocio en el marco de las actividades de desarrollo de fortalecimiento de la cultura del emprendimiento
 - Recolección de información en el marco de la actividad de formulación del plan maestro logístico
 - Talleres y asistencia técnica para la generación de capacidades productivas para la población en condición de vulnerabilidad a través de la implementación de una ruta de atención a 120 emprendimientos productivos sociales así como en la implementación de un plan de promoción de enganches laborales en el Departamento de Risaralda
- Gestión y alquiler de espacios para el desarrollo de actividades de formación y asistencia técnica en los 14 municipios del Departamento de Risaralda
- Acompañamiento logístico en actividades de socialización de resultados, eventos o de

trabajo con comunidades beneficiarias.

- Traslado participantes talleres intermunicipales: El traslado intermunicipal corresponde a transporte terrestre ida y regreso en transporte tipo microbús o buseta con capacidad entre 20 - 35 personas, para desplazamiento desde los 13 Municipios del Departamento de Risaralda zona rural y urbana (Santa Rosa, Dosquebradas, Apía, Pueblo Rico, Santuario, La Virginia, Balboa, La Celia, Belén de Umbría, Mistrató, Guática, Quinchía y Marsella) a Pereira o al interior de los mismos municipios. Esto incluye pólizas para desplazamiento en caso de requerirse.

Nota: Se deberá Suministrar los servicios con la calidad y en los tiempos que requiere la Universidad Tecnológica de Pereira.

6. PARTICIPANTES

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.

La persona jurídica deberá contar con una experiencia mínima en la ejecución de proyectos de apoyo logístico integral de 2 años.

- **Experiencia General requerida:**

Los proponentes deberán tener experiencia en actividades de prestación de servicios logístico de eventos, capacitaciones, talleres, actividades con ayudas audiovisuales, servicios de catering, materiales e insumos, desplazamiento, hospedaje, espacios para el almacenamiento de los mismos o similares de mínimo de 6 meses .

Los proponentes interesados deberán haber suscrito, ejecutado contrato de actividades similares al de la presente convocaría pública con entidades del sector público o privado. De ahí que es importante que acrediten su experiencia con las copias de los contratos, órdenes, certificaciones o actas de liquidación. Los cuales deberán estar firmados por la persona o funcionario competente.

Diligenciar Anexo 1 – EXPERIENCIA GENERAL DEL PARTICIPANTE

- Objeto.
- Valor total del contrato.
- Fecha de iniciación y fecha de terminación del contrato
- Nombre de la persona jurídica que ejecutó el contrato.

7. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Ver Anexo 5 – CRONOGRAMA

8. COMUNICACIONES OFICIALES

Las comunicaciones de la presente invitación serán únicamente través del correo electrónico licitacionescompetitividad@utp.edu.co.

Las propuestas deben ser entregadas en la urna cerrada ubicada en la Oficina Jurídica edificio administrativo oficina 1A 301.

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.

9. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

El proponente deberá cumplir con los requisitos de la INVITACIÓN PÚBLICA y entregar los documentos solicitados; la no presentación de algunos de los documentos puede inhabilitar al proponente para continuar con el proceso.

No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o que hagan dudar del contenido de la misma.

La Universidad no se responsabilizará de las que se envíen a dependencias diferentes a la indicada; además para que estas puedan ser consideradas deben ser recibidas antes del cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El sobre que contiene la propuesta, debe llevar la siguiente información:

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Dirección: Oficina Jurídica edificio administrativo oficina 1A 301

INVITACIÓN PÚBLICA No.05 - 2019: "Prestar el servicio de apoyo logístico para el desarrollo de las actividades asociadas a: 1. Diseño y fortalecimiento de rutas competitivas, 2. Fortalecimiento de las capacidades productivas, administrativas y comerciales de la cadena artesanal, 3. Estrategia para el fomento de la cultura del emprendimiento, 4. Formulación del plan maestro logístico, 5. Ruta de implementación de emprendimientos productivos para población en condición de vulnerabilidad (Social 1). En el marco del contrato interadministrativo 1416 de 2018 proyecto Desarrollo de capacidades para la consolidación de la competitividad del Departamento de Risaralda, Occidente. Proyecto: 511-23-113-77"

Nombre Del Proponente: _____

Dirección: _____

Teléfono fijo: _____ **Móvil** _____

Dirección electrónica: _____

CONTIENE, (según el caso): ORIGINAL _____ **COPIA** _____

En el lugar, día y hora indicados para el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA, se abrirán los sobres en presencia de los Comités técnico y jurídico quienes darán a conocer a los asistentes los siguientes datos:

- Nombre del oferente
- Valor de la oferta
- Plazo.

Verificación de la información: La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente INVITACIÓN PÚBLICA.

La oferta debe ser presentada impresa en **ORIGINAL Y COPIA** en sobre cerrado, el cual debe ser entregado en la Oficina Jurídica edificio administrativo oficina 1A 301 hasta el día y la hora indicada, se debe presentar la propuesta debidamente foliada y legajada para facilitar el estudio y calificación.

9.1. Documentos técnicos

Carta de presentación de la propuesta

Debe contener en forma clara:

- a) El valor de la oferta antes de IVA, valor del IVA y el valor total de la propuesta consolidada.
- b) Dirección
- c) Teléfono
- d) Correo electrónico

Propuesta económica

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener las siguientes atribuciones:

- a. 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.

9.2. Documentos legales

Agencia, Oficina o Sucursal:

El proponente deberá acreditar Agencia, Oficina o Sucursal ubicada en el Área Metropolitana Centro-Occidente, para lo cual debe presentar la evidencia correspondiente; Certificado de Existencia y Representación Legal de la Empresa o contrato de arrendamiento de oficina, ubicada en el Área Metropolitana Centro- Occidente y cuya fecha de celebración sea anterior a la fecha de cierre de la invitación.

Existencia y Representación legal:

Los proponentes, deben acreditar su existencia y representación legal mediante la certificación de Cámara de Comercio del domicilio principal, documento expedido con un término no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente INVITACIÓN PÚBLICA. La Universidad verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal el objeto social de la persona jurídica el cual deberá ser igual o similar al objeto de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, así mismo la calidad de Representante Legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual.

9.3. Póliza de seriedad de la propuesta

Los proponentes deberán presentar póliza 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. La cual se hará 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 que el proponente favorecido con la adjudicación, no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

Fotocopia de Cédula: Del Representante Legal de la Persona Jurídica.

Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales: La Universidad verificará los Antecedentes Disciplinario, Fiscales y Judiciales.

Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P: El proponente, deberá presentar el certificado de inscripción en el registro único de proponentes – RUP, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre 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 del traslado de la evaluación prevista en el cronograma del proceso.

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

Se recomienda a los participantes ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos e información exigidos, pues la falta o error en uno sólo de ellos, puede dar lugar a descalificar al proponente para continuar su participación en el proceso.

9.4. Documentos financieros

Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P

Se debe aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no mayor a (30) treinta días contados desde la fecha de expedición, hasta la fecha de cierre de la presente INVITACIÓN PÚBLICA. Se verificará que se encuentre vigente. Debe estar en firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso publicado.

Paz y Salvo de Seguridad Social

Declaración expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, con vigencia no mayor a 30 días calendario, donde certifiquen que la empresa se encuentra a Paz y Salvo en el sistema de seguridad social y parafiscales durante los seis meses anteriores a la presentación de la oferta.

Registro Único Tributario – RUT

Fotocopia del Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Se revisarán las propuestas presentadas verificando que cumplan con toda la documentación relacionada en la INVITACIÓN PÚBLICA, en su orden así: legales, financieros y técnicos.

La documentación solicitada como aclaración a los documentos exigidos y que es subsanable, deberá allegarse en un término máximo de 24 horas, de lo contrario, se inhabilita al proponente para continuar en el proceso.

No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la presente INVITACIÓN PÚBLICA; lo anterior no impide que cuando la Universidad así lo considere solicite por escrito las aclaraciones y/o documentos necesarios.

En el evento que exista discrepancia entre el documento que contiene el valor final obtenido en el cuadro de la propuesta y el consignado en la carta de presentación se tomará como cierto el valor dado en el cuadro de la propuesta.

La Universidad se reserva el derecho de solicitar cualquier documento aclaratorio respecto de los requisitos habilitantes como oferentes, o sobre la propuesta propiamente dicha.

10. REGLAMENTACIÓN LEGAL

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).

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 del mismo.

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.

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:

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

En estos eventos la Universidad podrá contratar directamente por lo menos con una cotización que podrá ser solicitada directamente a los proveedores de bienes y servicios que participaron en el proceso de la INVITACIÓN PÚBLICA.

11. ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Los comités de la INVITACIÓN PÚBLICA (Jurídico, Financiero y Técnico) 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.

11.1. 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 (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA.

11.2. Evaluación financiera

El Comité financiero 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 (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 determinar la solvencia económica para contratar con la Universidad:

$$1. \text{ Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

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

$$2. \text{ Razón corriente} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.1$$

$$3. \text{ Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Total Pasivo}}{\text{Total Activo}} \leq 70\%$$

- Los índices se calcularán 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.

11.3. 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.

Se otorgará un máximo de 100 puntos de acuerdo al siguiente criterio de evaluación.

EXPERIENCIA (100 PUNTOS)		
Nro.	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO
1	Experiencia certificada con entidades públicas o privadas de 2 años o más	100

EXPERIENCIA (100 PUNTOS)		
2	Experiencia certificada con entidades públicas o privadas de 12 a 23.9 meses	60
3	Experiencia certificada con entidades públicas o privadas de 6 a 11 meses	40

11.4. Evaluación económica. (Anexo 3- Costos mínimos por ítem)

Asignación de puntaje:

Se asignará puntaje de costos por ítem de los requerimientos de apoyo logístico necesario para el cumplimiento del contrato así:

ÍTEM	PUNTOS
Transporte (ida y regreso)	20 PUNTOS
Servicio catering	20 PUNTOS
Actividades de convocatoria	20 PUNTOS
Insumos para talleres	20 PUNTOS
Ayudas audiovisuales	20 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

La evaluación se realizará mediante los siguientes pasos:

- 11.4.1. Para cada ítem se realiza la sumatoria de todos los costos unitarios de las actividades correspondientes, este valor será denominado Valor Total Ítem.
- 11.4.2. Se realizará un ordenamiento ascendente del Valor Total Ítem para cada una de las propuestas presentadas.
- 11.4.3. Se asignará el mayor puntaje posible para el ítem a la propuesta donde el Valor Total Ítem sea el de menor valor, y se descontará dos (2) puntos a la propuesta siguiente en el listado ordenado, y así sucesivamente hasta terminar con el listado de proponentes ordenado en el paso 2.
- 11.4.4. Una vez completada la asignación de puntajes para todos los ítems, se realizará la sumatoria de los puntos obtenidos por ítem para cada una de las propuestas.
- 11.4.5. Se recomienda técnicamente adjudicar a la propuesta que luego de realizado el proceso tenga el mayor número de puntos.

Nota: Los ítems anteriormente descritos son los que se definieron como los ítems mínimos, sin embargo, por las características del contrato, es posible que durante la ejecución se soliciten otro tipo de servicio, es decir pueden surgir necesidades logísticas adicionales de acuerdo a la ejecución del mismo, las cuáles serán concertadas con el supervisor del contrato.

11.5. Criterios de desempate

En caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) En primer lugar entre dos propuestas con igual puntaje, se adjudicará a la oferta más económica.
- b) Si continúa el empate se adjudicará a la oferta que primero haya sido entregada.
- c) Si las propuestas empatadas se presentaron a la misma hora se desempatará por sorteo.

11.6. Adjudicación del contrato

La evaluación y calificación de las propuestas se hará bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, la adjudicación se hará en forma integral al proponente que haya cumplido con la totalidad de los requisitos solicitados y que haya obtenido la mejor calificación.

12. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá **DOS (2) 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.

12.1. Garantías para el contrato

El CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir pólizas de garantía a favor de entidades estatales con régimen de contratación privado a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos.

Cumplimiento: equivalente al Diez por ciento (10%) del total del servicio y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: equivalente al veinticinco por ciento (25%) del total del servicio y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio: Equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato y por la duración del contrato y dos meses más.

Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales. Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

Anexo 1 - EXPERIENCIA GENERAL

Objeto del contrato	Valor total del contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Empresa contratante

NOTA: En los contratos ejecutados o en ejecución de Consorcios o Uniones Temporales anteriores, debe relacionarse el contrato en la proporción del porcentaje de participación correspondiente.

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL: _____

Cédula de Ciudadanía No.: _____ **Nit:** _____

ANEXO 2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Ciudad

Asunto: INVITACIÓN PÚBLICA Nro.

Respetado señores:

El abajo firmante, legalmente autorizado para actuar en nombre de _____
_____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en la INVITACIÓN PÚBLICA
presentamos la siguiente propuesta para “ _____
_____”, descritas en la INVITACIÓN PÚBLICA No. xxxxx.

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato
correspondiente. Declaramos así mismo:

- 1- Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- 2- Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- 3-Que conocemos los documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA y aceptamos su contenido.
- 4-Que hemos recibido los documentos que integran la INVITACIÓN PÚBLICA y sus
adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno).
 - _____
 - _____
 - _____

5-Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro

de los DOS (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución en los términos consignados en la INVITACIÓN PÚBLICA,

6-Declaramos bajo la gravedad de juramento no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley, y que contamos con todos los permisos y licencias para cumplir el objeto del contrato.

7-Que la presente propuesta consta de () folios debidamente numerados y rubricados.

VALOR DE LA PROPUESTA: \$ _____

I.V.A \$ _____

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: \$ _____

PLAZO DE EJECUCIÓN _____ días calendario

La suscrita señala como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente: _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Firma del proponente y/o representante legal:

ANEXO 3 – COSTOS MÍNIMOS POR ÍTEM

ÍTEM	Actividad	Costo Unitario
Transporte (ida y regreso)	Transporte ida y regreso equipo de trabajo Zona Urbana (costear por Municipio)	
	Dosquebradas	\$ -
	Santa Rosa	\$ -
	Apia	\$ -
	Pueblo Rico	\$ -
	Santuario	\$ -
	La Virginia	\$ -
	Balboa	\$ -
	La Celia	\$ -
	Belén de Umbría	\$ -
	Mistrató	\$ -
	Guática	\$ -
	Quinchía	\$ -
	Marsella	\$ -
	Transporte ida y regreso equipo de trabajo Zona Rural (costear por Municipio)	
	Dosquebradas	\$ -
	Santa Rosa	\$ -
	Apia	\$ -
	Pueblo Rico	\$ -
	Santuario	\$ -
	La Virginia	\$ -
	Balboa	\$ -
	La Celia	\$ -
	Belén de Umbría	\$ -
	Mistrató	\$ -
	Guática	\$ -
	Quinchía	\$ -
	Marsella	\$ -
	Alquiler vehículo con capacidad entre 20 y 35 personas traslado Municipio Zona Urbana (costear por Municipio)	
	Dosquebradas	\$ -

ÍTEM	Actividad	Costo Unitario
	Santa Rosa	\$ -
	Apia	\$ -
	Pueblo Rico	\$ -
	Santuario	\$ -
	La Virginia	\$ -
	Balboa	\$ -
	La Celia	\$ -
	Belén de Umbría	\$ -
	Mistrató	\$ -
	Guática	\$ -
	Quinchía	\$ -
	Marsella	\$ -
	Alquiler vehículo con capacidad entre 20 y 35 personas traslado Municipio Zona Rural (costear por Municipio)	
	Dosquebradas	\$ -
	Santa rosa	\$ -
	Apia	\$ -
	Pueblo Rico	\$ -
	Santuario	\$ -
	La Virginia	\$ -
	Balboa	\$ -
	La Celia	\$ -
	Belén de Umbría	\$ -
	Mistrató	\$ -
	Guática	\$ -
	Quinchía	\$ -
	Marsella	\$ -
	Alquiler de vehículo - Traslado participantes talleres intermunicipales: El traslado intermunicipal corresponde a transporte terrestre ida y regreso en transporte tipo microbús o buseta con capacidad entre 20 - 35 personas, para desplazamiento desde los 13 Municipios del Departamento de Risaralda zona rural y urbana (Santa Rosa, Dosquebradas, Apía, Pueblo Rico, Santuario, La Virginia, Balboa, La Celia, Belén de Umbría, Mistrató, Guática, Quinchía y Marsella) a Pereira (VALOR PROMEDIO). Incluye pólizas para traslado en caso de requerirse.	\$ -

ÍTEM	Actividad	Costo Unitario
Servicio catering	Refrigerios (media jornada) para talleres con comunidades beneficiadas	\$ -
	Almuerzos para talleres con comunidades beneficiarias	\$ -
Actividades de convocatoria	Perifoneo dos horas en Municipios	\$ -
	Volanteo en Municipios	\$ -
Insumos para talleres	Resma de papel tamaño carta	\$ -
	Resmas de papel tamaño oficio	\$ -
	Sticker adhesivo tipo <i>post it</i>	\$ -
	Carpeta tipo legajador	\$ -
	Gancho legajador	\$ -
	Pliego papel bond	\$ -
	Pliego de papel Kraf	\$ -
	Caja de marcadores de colores x 12 unidades	\$ -
	Caja lapiceros x 12 unidades	\$ -
	Pegastic mediano	\$ -
	Caja de marcadores 418 x 10 unidades	\$ -
	Caja de colorines * 12 unidades	\$ -
	Caja de plastilina * 12 grande	\$ -
	Pliego de papel seda	\$ -
	Tarro mediano de colbón	\$ -
	Impresión color (4x0) tamaño carta papel bond	\$ -
	Impresión color (4x0) tamaño oficio papel bond	\$ -
	Impresión volantes (4x0) tamaño carta papel propalcote	\$ -
	Espaguetis 200 gramos	\$
	Masmelos Millows cilindrico blanco paquete 145 gramos	\$
Globos para inflar R9 x 50 Unidades	\$	
Palillos mondadientes x 100	\$	
Ayudas audiovisuales	Alquiler video beam 1 día.	\$ -
	Equipo de cómputo Portátil 1 día.	\$ -
	Equipo amplificación mediano 1 día.	\$ -

PAGO	acuerdo a la ejecución previa aprobación.
QUINTA: OBLIGACION DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	El contratante se compromete para con el contratista a cumplir las siguientes obligaciones: a) pagar en la forma estipulada en la cláusula anterior; b) A Suministrar al contratista la información y demás circunstancias necesarias para iniciar y realizar el apoyo logístico
SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con la contratante: 1) Realizar el apoyo logístico que trata la cláusula primera de este Contrato, según propuesta presentada; 2) Pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen legalmente con ocasión de la ejecución del presente contrato; 9) Las demás asignadas por la supervisión.
SEPTIMA: DOCUMENTOS	Hacen parte integral del presente contrato: 1. Los pliegos, adendas, la propuesta presentada por el contratista y los demás documentos cruzados entre las partes, que se entienden incorporadas a él como anexos; 2. Certificado de existencia y representación legal 3. Rup - Rut. 4. Acta inicial, las actas parciales y la de finalización - liquidación. 5. En general cualquier otro documento que suscriban las partes en este contrato.
OCTAVA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Los correspondientes pagos se harán con cargo a la Unidad Ejecutora: Oficina de Planeación Rubro XXX-XXX-XXXX Identificación presupuestal: XXX-XXX-XXXXX Sostenibilidad de la infraestructura física. Valor: XXXXXXXX CDP XXXXX
NOVENA: CESION DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato sin la autorización previa y por escrito del Contratante.
DÉCIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende surtido con la firma del presente contrato que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución y en la ley, para suscribir con la contratante el presente contrato.
DÉCIMA PRIMERA: GARANTIAS	El contratista deberá constituir Póliza Única a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación que ampare lo siguiente: Cumplimiento: equivalente al Diez por ciento (10%) del total del servicio y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. Responsabilidad Civil Extracontractual: equivalente al VEINTICINCO por ciento (25%) del total del servicio y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

	<p>Calidad del servicio: Equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato y por la duración del contrato y dos meses más.</p> <p>Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales. Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.</p> <p>PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.</p>
<p>DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA</p>	<p>En caso 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>DÉCIMA TERCERA: MULTAS</p>	<p>La Entidad contratante podrá imponer multas al contratista, en caso de incumplimiento en el plazo o términos planteados para la ejecución del contrato, derivados de su propuesta; el valor de la(s) multa(s) será equivalente al 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso en la prestación del servicio. La contratante podrá cubrir el valor de las multas de manera automática con los dineros que adeude al contratista, quien desde este documento autoriza expresamente a la contratante para su descuento.</p> <p>Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, la Universidad Tecnológica de Pereira, mediante comunicación escrita, señalará al Contratista los hechos en que se funda el incumplimiento correspondiente, instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes e indicará el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias.</p> <p>Para rendir las explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a dos (2) días hábiles. Si, vencido el plazo, el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y la Universidad Tecnológica de Pereira procederá a su cobro en los términos previstos anteriormente. En caso que el Contratista formule, en término, objeciones frente a</p>

	<p>los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o la cuantificación de la multa, la Universidad Tecnológica de Pereira, en un período no superior a tres (3) días hábiles, decidirá definitivamente sobre su procedencia, mediante decisión motivada. En caso de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en el presente numeral. Si, producto del requerimiento señalado, en el término previsto para rendir las explicaciones correspondientes, el Contratista procede al cumplimiento cabal de sus obligaciones y/o enerva los hechos que dieron lugar a la imposición de la multa, el monto de la misma podrá reducirse hasta en un cincuenta por ciento (50%) frente al informado inicialmente, siempre que el Contratista demuestre alguna de las circunstancias anotadas.</p>
<p>DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD</p>	<p>El contratista debe mantener a la contratante libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo. Igualmente el contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presente reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la contratante, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato.</p>
<p>DÉCIMA QUINTA: EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS</p>	<p>La contratante podrá igualmente cubrir total o parcialmente cualquier pago con los dineros que adeude al contratista, para protegerse de las pérdidas debidas a trabajos defectuosos no corregidos, garantías no cumplidas o para aplicación de las posibles multas, según la cláusula décima tercera. Una vez desaparecidas o corregidas las causas que puedan dar origen a dichos pagos, la contratante pagará los saldos restantes debidos.</p>
<p>DÉCIMA SEXTA: INTERVENTORÍA</p>	<p>El Contratante designa como Interventor a XXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX en su calidad de XXXXXXXX o quien haga sus veces, quien deberá cumplir como interventor, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con El contratista el Acta de Iniciación, las Actas Parciales de Pago y el Acta de Final de pago, velar por la obtención de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de El contratista; además: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b)</p>

	<p>Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por El contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga El contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Décimo Tercera: Multas; i) Verificar que el Contratista se encuentre cotizando al sistema de seguridad social integral y se encuentre a paz y salvo con aportes parafiscales cuando haya lugar; j) Verificar que El contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; k) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; l) Las demás señaladas en la ley 1474 de 2011; m) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato</p>
<p>DÉCIMA SEPTIMA: EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL</p>	<p>El contratista declara que se obliga en la ejecución de este contrato a título de contratista independiente, en consecuencia la contratante no adquiere con él ni con las personas que éste ocupe, ningún vínculo laboral o administrativo ni de ningún tipo. PARAGRAFO: El contratista debe informarse sobre las disposiciones laborales vigentes en materia de trabajadores; normatividad de seguridad social integral; seguros de vida y accidentes y, riesgos profesionales y salud ocupacional.</p>
<p>DECIMA OCTAVA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO</p>	<p>En caso de presentarse estas eventualidades el contratista tendrá derecho a una prórroga del plazo de ejecución o de suspensión del servicio a juicio de la contratante pero no podrá reclamar indemnización o reconocimiento alguno por los perjuicios sufridos.</p>
<p>DECIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO</p>	<p>El presente contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes y se obtengan el Certificado de Registro Presupuestal.</p>

<p>VIGÉSIMA: LEGALIZACIÓN</p>	<p>Para su legalización se requiere: 1. Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décima Primera; 2. Registro presupuestal. PARÁGRAFO 1: El contratista antes de dar inicio al contrato deberá aportar las afiliaciones de Seguridad Social Integral y deberá de manera escrita indicar Banco y Cuenta donde se consignaran los pagos del presente contrato. PARAGRAFO 2: El contratista cuenta con DOS (2) días hábiles contados a partir de dicha suscripción para legalizarlo, contados a partir de la fecha de la comunicación enviada por la Universidad, so pena que se configure en un incumplimiento.</p>
<p>VIGÉSIMA PRIMERA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE</p>	<p>El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.</p>
<p>VIGÉSIMA SEGUNDA: DERECHOS DE AUTOR Y CONFIABILIDAD</p>	<p>El contratista reconoce a el contratante los derechos patrimoniales que se deriven del servicio, textos, software, diseños, metodologías, procesos o productos o demás creaciones objeto de la producción intelectual que surja con ocasión del presente contrato. Así mismo el contratante le reconocerá los derechos morales que le asistan al contratista por su producción intelectual en la ejecución de este contrato. Igualmente El contratista se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar a terceros, por cualquier medio y de utilizar para fines distintos a los propios de este contrato, cualquier información que sea catalogada como importante y confidencial por el contratante y que conozca en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier causa.</p>
<p>VIGÉSIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>Son causales para dar por terminado el presente contrato: a) Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga; b) Por muerte o incapacidad física permanente de El contratista; c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de El contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; e) Por mutuo acuerdo de las partes; f) Por incumplimiento de El contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato</p>

Para constancia el presente contrato se firma en Pereira a los

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

INTERVENTOR

ANEXO 5 – CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Apertura de la invitación Pública	Del 12 al 25 de Abril de 2019
Observaciones a los pliegos	Hasta el 17 de Abril de 2019
Respuesta a las observaciones	22 de Abril de 2019
Audiencia aclaración de dudas (único día de aclaraciones)	22 de Abril de 2019
Cierre de la invitación y recibo propuestas (documentos exigidos)	Hasta el 25 de Abril de 2019 11 am oficina jurídica UTP
Evaluación de propuestas	Del 26 a 29 de Abril de 2019
Publicación del informe de evaluación	29 de Abril de 2019
Recepción de observaciones	30 de Abril de 2019
Respuesta de observaciones	3 de Mayo de 2019
Publicación definitiva y adjudicación	7 de Mayo de 2019