

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA  
GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02  
COMPRA DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS PARA LAS INICIATIVAS DE  
FORTALECIMIENTO COMUNITARIO.**

**Pereira, febrero de 2021**

## **1. INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES**

### **1.1. Instrucciones preliminares**

El pliego y las adendas se pueden consultar en la página de la Universidad Tecnológica de Pereira [www.utp.edu.co](http://www.utp.edu.co).

Las ofertas y los documentos que hacen parte de la misma se recibirán al correo electrónico [ymarcela@utp.edu.co](mailto:ymarcela@utp.edu.co) según cronograma. (ver capítulo IV Cronograma)

### **1.2. Objeto**

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para la “ Compra de Equipos e Implementos requeridos para atender las iniciativas de fortalecimiento social en el marco del Programa Familias En Su Tierra FEST, que adelanta el Departamento Administrativo para La Prosperidad Social a través de la Universidad Tecnológica de Pereira”, de conformidad con las obligaciones adquiridas en el marco del contrato 208 de 2019 suscrito con el Departamento para la Prosperidad Social, según especificaciones técnicas relacionadas en el Anexo 1, el cual hace parte del presente pliego de condiciones.

### **1.3. Disponibilidad Presupuestal**

Para la adjudicación, la Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente al cumplimiento del mismo.

Presupuesto Oficial: Mil Novecientos Treinta y Cinco Millones Doscientos Treinta y Nueve Mil Ochocientos Veintitrés Pesos M/cte. (\$ 1.935.239.823)

**Rubros:**

<b>RUBRO</b>	<b>VALOR</b>
511-23-131-118	\$ 1.935.239.823

**1.4. Inhabilidades**

Según lo dispuesto en la Constitución Política Nacional, la Ley y el Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo No. 5 de 2009 del Consejo Superior y demás normas que los modifican o adicionan), los participantes en la Convocatoria no podrán estar inmersos en alguna de las causales del régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Universidad Tecnológica de Pereira. De igual manera deben estar sin antecedentes fiscales ni tener multas con antigüedad superior a 6 meses que hubieren sido impuestos con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.

**1.5. Participantes**

El proponente debe ser persona natural o jurídica, debe de estar inscrito en una Cámara de Comercio y su Actividad Principal o Secundaria ajustarse al objeto de la presente Convocatoria Pública.

## 1.6. Consorcios 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:

- **Consorcio:** 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 en lo contratado.

## 1.7. Condiciones Generales de obligatorio cumplimiento

- Para la presentación de la oferta: El Proveedor debe presentar la Oferta Económica en el Anexo No 1, exactamente como está el Anexo, 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 1 Modificado o Definitivo. El Oferente debe enviar La Oferta (Anexo1) debidamente firmada en formato PDF y también en EXCEL, al siguiente correo: [ymarcela@utp.edu.co](mailto:ymarcela@utp.edu.co) .
  
- Al correo se deben enviar todos los archivos en lo posible en un mismo correo, pero en archivos separados nombrados así:
  - Archivo Uno: Documentos Legales.
  - Archivo Dos: Documentos Financieros.
  - Archivo Tres: Documentos Técnicos.
  
- El correo debe llegar a la Universidad antes de la hora de cierre de la convocatoria de acuerdo con el cronograma establecido.
  
- Para que su oferta sea tenida en cuenta en el proceso de Convocatoria, la oferta y los documentos (Legales, Financieros y Técnicos) deben estar debidamente separados en archivos diferentes.
  
- El Contrato suscrito será de compraventa, con entregas parciales durante su vigencia.
  
- El Proponente deberá ofertar y participar en todos los ítems de forma completa, es decir debe cotizar todo, cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo1. Este es un requisito insubsanable de Obligatorio Cumplimiento. No se revisarán las ofertas que no cumplan con este requisito.
  
- 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 y en caso de dudas consultar según indica el cronograma. El proponente con su participación en la

Convocatoria se compromete a cumplir las condiciones descritas en el Anexo 1, en caso contrario se aplicarán las pólizas de cumplimiento y seriedad de la propuesta.

- En el Anexo 2 se indica el presupuesto máximo unitario autorizado para cada ítem, el oferente puede mejorar este precio a favor de la Universidad, no puede exceder este valor.
- El Objeto de la Convocatoria deberá ser entregado e instalado por el proveedor en las diferentes veredas de los siguientes municipios: Aracataca, Barrancas, Ciénaga, Dibulla, Fundación, Marquetalia, Pensilvania, Pueblo Rico, Quinchía, Remolino, Riohacha, Samaná, Sitionuevo, Villanueva y Zona Bananera.
- Los precios ofrecidos en la convocatoria deberán ser en pesos colombianos, discriminando el IVA para aquellos que les aplica, según el formato y el caso para cada equipo o implemento.
- La Universidad con el proponente favorecido firmará un contrato de compraventa , el cual se ejecutará a través de entregas parciales, es decir, se debe recibir cada plan de inversión de manera separada y estas deben ser entregadas e instaladas en las veredas que se listaron de cada uno de los municipios de los diferentes departamentos, las fechas y cantidades las establecerá la Universidad a través de Gestión de Compras, la única dependencia autorizada para informar al proveedor las cantidades y el lugar a entregar.
- Las cantidades de equipos e implementos a comprar son las relacionadas en el Anexo 1 publicado con el presente pliego de condiciones; en cada solicitud se informará al proveedor la cantidad exacta.
- Todos los gastos logísticos, de manipulación, seguridad, transporte, entrega e instalación, y demás que sean derivados del presente proceso, deberán ser asumidos por el proponente bajo su propia cuenta y riesgo.
- El supervisor del contrato podrá establecer reuniones de seguimiento concertadas con el contratista en el momento que lo considere pertinente, durante la ejecución del contrato.

- 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 Proveedor.

### **1.7.1. Recomendaciones**

- Antes de participar en la Convocatoria asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en este pliego de condiciones.
- Se recomienda leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones.
- Se recomienda consultar permanentemente la Página Web de la Universidad Tecnológica de Pereira [www.utp.edu.co](http://www.utp.edu.co), hasta finalizar el proceso.
- No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la Convocatoria Pública; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado en el numeral 1.9.
- Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos exigidos en el Capítulo 2, Paquetes 1, 2 y 3 (Legales, Financieros y Técnicos).

### **1.8. Prórroga del término de cierre de Convocatoria Pública**

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

### **1.9. Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la Convocatoria Pública**

- La Universidad Tecnológica de Pereira podrá hacer las modificaciones al pliego 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 Tecnológica de Pereira den mayor claridad al pliego.

- El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de Condiciones y sus respectivos anexos, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.
- En caso de observaciones, dudas y sugerencias al pliego, el proponente debe enviar comunicación escrita, dirigida a la Universidad Tecnológica de Pereira, Compra de Bienes y Suministros al correo [ymarcela@utp.edu.co](mailto:ymarcela@utp.edu.co) ver Capítulo 4 Cronograma del Proceso.
- Las respuestas a las observaciones, dudas o sugerencias se responderán a través de la página web de la Universidad Tecnológica de Pereira [www.utp.edu.co](http://www.utp.edu.co)

## **2. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

### **2.1. Documentos para la participación**

Para participar en la Convocatoria los proponentes deben enviar al correo de [ymarcela@utp.edu.co](mailto:ymarcela@utp.edu.co) tres archivos en forma separada, los documentos que serán revisados por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico designados por la Universidad Tecnológica de Pereira, correspondientes a:

- Archivo 1. Documentos Legales
- Archivo 2. Documentos Financieros
- Archivo 3. Documentos Técnicos



## **2.1.1. Documentos Legales**

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

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

Se verificará que se encuentre vigente y en firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso publicado, los datos que se verificarán en el RUP serán los del año 2019.

A la fecha de cierre de la presente Convocatoria 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. En caso de no presentar este documento, o no tener definida su capacidad de contratación en él, deberá presentar la certificación de inscripción en el registro de proponentes de las Cámaras de Comercio de Colombia, en la actividad, especialidad y grupo relacionados con el objeto de la Convocatoria.

### **2.1.1.2. 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, documento expedido con un término no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente CONVOCATORIA PÚBLICA. La Universidad Tecnológica de Pereira 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 CONVOCATORIA PÚBLICA, así mismo la calidad de Representante Legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual.

#### **2.1.1.3. 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 Convocatoria 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 Convocatoria Pública, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Convocatoria 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.

#### **2.1.1.4. Recibo de pago de la garantía**

Se debe anexar el pago.

#### **2.1.1.5. Fotocopia de cédula**

De la Persona Natural, de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o del Representante Legal de la Persona Jurídica.

#### **2.1.1.6. 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.

#### **2.1.1.7. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales**

La Universidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del proponente singular y de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente.

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.

#### **2.1.1.8. En caso de Consorcio o Uniones Temporales**

Anexar documento de conformación y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio.

Los documentos solicitados en la convocatoria, deben ser presentados en conjunto por el Consorcio o Unión Temporal.

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 CONVOCATORIA 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 solicitados en el numeral 2.1.3.3 y que este se encuentre vigente y en firme. Los cuáles serán verificados por el comité técnico.
- 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.

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 solo de ellos, puede dar lugar a inhabilitar al proponente para continuar su participación en el proceso

## **2.1.2. Documentos Financieros.**

### **2.1.2.1 Registro Único de Proponentes (RUP)**

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 de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso.

Se verificará que se encuentre vigente y en firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso publicado. Los datos que se verificarán en el RUP serán los del año 2019.

### **2.1.2.2 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 Personal Natural Declaración Juramentada, donde conste que la empresa se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo correspondiente al último mes.

Nota: Diligenciar y anexar el Formato 1 “CERTIFICADO DE PARAFISCALES”, que aparece al final de este pliego, debe ser firmado por el Representante Legal o el Revisor Fiscal.

En caso de ser persona natural no responsable de IVA debe adjuntar planilla de pago de salud y pensión al día.

**2.1.2.3 Registro Único Tributario – RUT: Expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales.** Actualizado y con fecha de generación año 2021.

**2.1.2.4 Formato 2 – Información de proveedores:** Adjuntar debidamente diligenciado, el formato 2.

### **2.1.3 Documentos Técnicos**

**2.1.3.1** Oferta en el Anexo 1. Según lo indicado en Condiciones Generales de Obligatorio cumplimiento. Capítulo 1 numeral 1.7

**2.1.3.2** El proveedor debe adjuntar catálogos y fichas técnicas de los equipos que cotiza (en PDF) y especificar dentro de estas claramente el modelo y/o referencia consignado en la oferta.

**2.1.3.3** El oferente debe acreditar experiencia mínima por 2.350 SMMLV en máximo cuatro (4) contratos, debidamente inscritos e identificados en el RUP y que dentro de estos contratos deben estar referidos como mínimo siete (7) de los quince (15) códigos enunciados a continuación, los cuales deben ser resaltados por el proponente:

<b>N°</b>	<b>CLASE</b>	<b>NOMBRE</b>
1	39 12 10 00	Equipamiento para distribución y conversión de alimentos.
2	39 12 21 00	Equipo de transmisión y distribución eléctrica.
3	45 11 15 00	Atriles, sistema de sonido y accesorios.
4	45 11 16 00	Proyectores y suministros.
5	48 10 15 00	Equipo para cocinar y calentar.
6	48 10 16 00	Equipo para preparado de alimentos.
7	48 10 18 00	Menaje y utensilios de cocina.
8	52 14 15 00	Electrodomésticos para cocina.
9	52 14 18 00	Otros electrodomésticos.
10	56 10 15 00	Muebles.

N°	CLASE	NOMBRE
11	56 10 17 00	Muebles de oficina.
12	56 12 10 00	Mobiliario para biblioteca.
13	56 12 15 00	Mobiliario general de aula.
14	60 10 17 00	Materiales de recurso del profesor.
15	81 14 18 00	Administración de instalaciones.

**Nota 1:** Esta información será verificada en el Registro Único de Proponentes.

**Nota 2:** Para la experiencia ejecutada en Consorcio o Unión Temporal, se aceptará el valor del contrato que haya ejecutado el asociado, de acuerdo a su porcentaje (%) de participación.

**Nota 3:** La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de acuerdo a su porcentaje (%) de participación.

### **3 ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN**

#### **3.1 Revisión de documentos**

Se revisarán las propuestas presentadas verificando que cumplan con toda la documentación relacionada en la CONVOCATORIA 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 12 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 CONVOCATORIA PÚBLICA; lo anterior no impide que cuando la Universidad Tecnológica de Pereira así lo considere, solicite por escrito las aclaraciones y/o documentos necesarios.

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

La Universidad Tecnológica de Pereira analizará las propuestas de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, es decir verificará el cumplimiento de los documentos y especificaciones solicitadas.

En el correo enviado el proveedor debe incluir un archivo con el Anexo 1 que es la oferta en formato Excel y PDF y los demás documentos técnicos solicitados, otro archivo contendrá los documentos jurídicos, en otro archivo los documentos financieros. Nombrar cada archivo con el nombre de los documentos correspondientes.

El correo que envíe a la Universidad [ymarcela@utp.edu.co](mailto:ymarcela@utp.edu.co) , debe indicar la siguiente información:

Señores

Nombre del proponente: \_\_\_\_\_

Domicilio y teléfono: \_\_\_\_\_

**Asunto: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02 DE 2021 “COMPRA DE EQUIPOS E IMPLEMENTOS PARA LAS INICIATIVAS DE FORTALECIMIENTO SOCIAL COMUNITARIO”**

Para que las ofertas puedan ser consideradas deberán recibirse antes de la hora de cierre de la convocatoria en el correo [ymarcela@utp.edu.co](mailto:ymarcela@utp.edu.co)

Una vez recibidas las ofertas en el correo en el día y hora señalados, se les confirmará el recibido y se realiza la revisión por parte de los Comités designados. Ver cronograma.



## **3.2 Reglamentación legal**

### **3.2.2 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).

### **3.2.3 Indemnidad**

El contratista debe mantener la Universidad Tecnológica de Pereira 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, subcontratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda de este.

### **3.2.4 Suspensión o prórroga**

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

### **3.2.5 Declaratoria de desierta**

La CONVOCATORIA 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, y las contenidas en el estatuto de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira:

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

En estos eventos la Universidad Tecnológica de Pereira iniciará un nuevo proceso de contratación de acuerdo con las normas vigentes.

El Proponente se encuentra enterado de las complicaciones que pueden presentarse para el normal desarrollo del contrato debido a la pandemia COVID - 19 y está dispuesto a suspender o a aceptar la terminación anticipada del contrato en cualquier momento después de firmado el contrato sin hacer reclamaciones de ningún tipo a la Universidad Tecnológica de Pereira.

### **3.3 Evaluación Jurídica. Archivo 1.**

El Comité Jurídico realizará el análisis correspondiente de los documentos legales para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el estatuto contractual de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2005) y a las condiciones de presente pliego.

### **3.4 Evaluación Financiera. Archivo 2.**

Con el RUP, el Comité Financiero analizará la solvencia económica y financiera de los oferentes.

- Razón Corriente: Mayor o igual a Uno coma Uno  $\geq 1.1$
- Nivel de endeudamiento: Menor o igual al setenta por ciento  $\leq 70\%$
- Capital de Trabajo: Mayor o igual al diez por ciento del valor de la oferta  $\geq 10\%$

NOTA: Los índices se calcularán con base en el RUP entregado

NOTA: 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.

### **3.5 Evaluación Técnica. Archivo 3.**

El Comité Técnico verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas como marcas y referencias y demás condiciones exigidas en el pliego y en el Anexo, como lo es la experiencia y cumplimiento de códigos en el RUP de acuerdo con los grupos y especialidad solicitados, entregará la evaluación técnica de cada oferta y recomendará la adjudicación.

### **3.6 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 presentado la mejor oferta económica.

### **3.6.2 Empate**

En caso de empate se considerarán los siguientes aspectos: La garantía ofrecida, el tiempo de entrega ofrecido, la evaluación obtenida como proveedor que tenga la sección de Bienes y Suministros, Sorteo.

NOTA: En el evento que el adjudicatario no perfeccione y legalice el contrato dentro del término asignado se declarará este hecho a través de acto administrativo y se procederá a adjudicar al calificado en segundo lugar.

#### 4 CRONOGRAMA

Mes	Febrero										Hora	Sitio
Fecha												
1. Convocatoria y publicación	05											Página Web de la UTP
2. Preguntas relacionadas con el pliego. (archivo en Word)		09									12:00 m	<a href="mailto:ymarcela@utp.edu.co">ymarcela@utp.edu.co</a>
3. Publicación de Adenda con respuestas a las dudas e inquietudes presentadas			11									<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
4. Confirmación de participación				15								<a href="mailto:ymarcela@utp.edu.co">ymarcela@utp.edu.co</a>
5. Envío de propuestas correo electrónico					16						4:00 p.m.	<a href="mailto:ymarcela@utp.edu.co">ymarcela@utp.edu.co</a>
6. Solicitud de documentos subsanables						19						
7. Publicación de la Recomendación de adjudicación							22					<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
8. Recepción de observaciones a la Recomendación								23			12: 00 m.	<a href="mailto:ymarcela@utp.edu.co">ymarcela@utp.edu.co</a>
9. Respuestas a las observaciones de la Recomendación									23			<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
10. Publicación Adjudicación										24		<a href="http://www.utp.edu.co">www.utp.edu.co</a>
11. Legalización Contrato	MARZO											

## **5 DE LAS ÓRDENES DE COMPRA Y CONTRATOS**

Información y Condiciones Generales de Obligatorio Cumplimiento para quien resulte favorecido con la adjudicación:

### **5.1 Condiciones Contratación**

El objeto de la presente compra deberá ser entregado directamente en los municipios descritos en el pliego, la factura deberá ser entregada en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira y enviada al correo electrónico [bodegaalmacen@utp.edu.co](mailto:bodegaalmacen@utp.edu.co), en la cual debe constar el nombre del producto, precio unitario y cantidad.

### **5.2 Suscripción y legalización del contrato**

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá TRES (3) días hábiles para perfeccionarlo y legalizarlo, en caso de 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 (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.

### **5.3 Póliza**

El CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA 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 20% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- Correcto funcionamiento: Equivalente al 25% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y un (1) año más.
- Calidad: Equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato y por la duración del contrato y dos meses más.
- Salarios y prestaciones: Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

**Debe enviarse a través del correo electrónico en formato PDF, el original firmado por el tomador y el recibo de pago de la póliza.**

### **5.4 Condiciones de pago.**

Se pagará hasta 30 días después de entregado los elementos contratados por la Universidad previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor, en los municipios y veredas mencionadas en el pliego y una vez sea entregada en el Almacén General de la Universidad Tecnológica la respectiva factura y el 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 conste que la empresa ha

cumplido a la fecha de entrega de la presente 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 declarando 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.

La factura debe ser enviada al correo [bodegaalmacen@utp.edu.co](mailto:bodegaalmacen@utp.edu.co)

### **5.5 Condiciones de entrega.**

Las entregas son parciales, es decir, se debe recibir cada plan de inversión de manera separada, estas deben ser entregadas e instaladas en las veredas que se listaron de cada uno de los municipios de los diferentes departamentos; listados a continuación:



Departamento	Municipio	Grupo de Formación o Vereda
Risaralda	Quinchía	Buenavista
Risaralda	Quinchía	Miracampos
Risaralda	Quinchía	Primavera
Risaralda	Quinchía	Snata Elena
Risaralda	Quinchía	Naranjal
Risaralda	Quinchía	Agua Salada
Risaralda	Pueblo Rico	Villa Clareht
Risaralda	Pueblo Rico	Piedras
Risaralda	Pueblo Rico	Santa Cecilia
Risaralda	Pueblo Rico	Cinto
Risaralda	Pueblo Rico	Minas
Risaralda	Pueblo Rico	Sonora
Caldas	Marquetalia	Patio Bonito
Caldas	Marquetalia	La Playa
Caldas	Marquetalia	Santa Elena
Caldas	Marquetalia	Santa Elena
Caldas	Marquetalia	El Placer
Caldas	Marquetalia	El Vergel
Guajira	Dibulla	Rio ancho
Guajira	Dibulla	Rio ancho
Guajira	Dibulla	Mingueo
Guajira	Dibulla	Mingueo
Guajira	Dibulla	Casaluminio
Guajira	Dibulla	Campana
Guajira	Dibulla	Campana
Guajira	Dibulla	Pénjamo Las Flores
Guajira	Dibulla	Mingueo Las Flores
Magdalena	Fundación	Doña María
Magdalena	Fundación	Santa Rosa
Magdalena	Fundación	Sacramento
Magdalena	Fundación	Santa Rosa
Magdalena	Fundación	El 50 Betania
Magdalena	Fundación	La cristalina Baja
Magdalena	Fundación	Galaxia
Magdalena	Fundación	Santa Clara
Magdalena	Fundación	Sacramento
Magdalena	Fundación	Santa Rosa
Magdalena	Fundación	Cristalina Alta
Magdalena	Fundación	Sacramento
Magdalena	Ciénaga	Corea
Magdalena	Ciénaga	Los Moros
Magdalena	Ciénaga	Palmor 1
Magdalena	Ciénaga	Palmor 2
Magdalena	Ciénaga	La Mira
Magdalena	Ciénaga	Sevillano
Magdalena	Ciénaga	San Javier
Magdalena	Ciénaga	San Pedro
Magdalena	Ciénaga	Cordobita
Magdalena	Ciénaga	La Secreta
Magdalena	Ciénaga	Cerro Azul
Magdalena	Ciénaga	Sierra Morena
Caldas	Pensilvania	Bolivia
Caldas	Pensilvania	Higueron
Caldas	Pensilvania	San Daniel
Caldas	Pensilvania	Agua Bonita
Caldas	Pensilvania	Pueblo Nuevo
Caldas	Pensilvania	Guacas

Caldas	Pensilvania	Arboleda
Caldas	Pensilvania	Arboleda
Caldas	Samaná	Argelia
Caldas	Samaná	San Francisco
Caldas	Samaná	Montebello
Caldas	Samaná	La Quinta
Caldas	Samaná	El Silencio
Caldas	Samaná	las animas
Caldas	Samaná	Confines
Caldas	Samaná	Rancho Largo
Caldas	Samaná	Florencia
Caldas	Samaná	Florencia
Caldas	Samaná	Florencia
Caldas	Samaná	San Diego
Caldas	Samaná	Berlín
Caldas	Samaná	La Tulia
Caldas	Samaná	Yarumal
Caldas	Samaná	Guacamayal
Caldas	Samaná	La Manuela
Caldas	Samaná	Pichinche
Caldas	Samaná	EL Castillo
Magdalena	Aracataca	Vereda la Fuente
Magdalena	Aracataca	Vereda el Volante
Magdalena	Aracataca	Vereda la Arenosa
Magdalena	Aracataca	Quebrada Seca
Magdalena	Aracataca	Cerro Azul
Magdalena	Aracataca	Agua Bendita
Guajira	Villanueva	Orozul
Guajira	Villanueva	Juncalito
Guajira	Villanueva	Las Flores
Guajira	Villanueva	Sanjones
Guajira	Villanueva	Eneal
Guajira	Barrancas	Cerrito
Guajira	Barrancas	San Pedro
Guajira	Barrancas	San Pedro
Guajira	Barrancas	Sitionuevo
Magdalena	Zona Bananera	Tucurínca
Magdalena	Zona Bananera	Tucurínca
Magdalena	Zona Bananera	Palomar
Magdalena	Zona Bananera	Orihueca
Magdalena	Zona Bananera	Candelaria
Magdalena	Zona Bananera	Candelaria
Magdalena	Zona Bananera	La gran vía
Magdalena	Zona Bananera	Santa Rosalía
Magdalena	Zona Bananera	Soplador
Magdalena	Zona Bananera	Soplador
Magdalena	Zona Bananera	Sevilla
Magdalena	Zona Bananera	Guacamayal
Magdalena	Remolino	San José
Magdalena	Remolino	Martinete
Magdalena	Remolino	San Rafael
Magdalena	Remolino	Divi Divi
Magdalena	Remolino	Santa Rita
Magdalena	Remolino	El Salao
Magdalena	Sitionuevo	Palermo
Magdalena	Sitionuevo	Palermo B
Magdalena	Sitionuevo	Carmona
Magdalena	Sitionuevo	La Peunte

Magdalena	Sitionuevo	Palermo 2
Magdalena	Sitionuevo	EL TIGRE
Magdalena	Sitionuevo	GUAIMARAL
Magdalena	Sitionuevo	Villa Clarin
Magdalena	Sitionuevo	San Antonio
Guajira	Riohacha	Cotoprix
Guajira	Riohacha	Cotoprix 2
Guajira	Riohacha	Tomarrazón
Guajira	Riohacha	Tomarrazón
Guajira	Riohacha	Tomarrazón
Guajira	Riohacha	Tomarrazón
Guajira	Riohacha	Tomarrazón
Guajira	Riohacha	Tomarrazón
Guajira	Riohacha	Tomarrazón
Guajira	Riohacha	Cascajalito
Guajira	Riohacha	Moroneros
Guajira	Riohacha	La Palma
Guajira	Riohacha	La Palma
Guajira	Riohacha	San Pablo

## 5.6 Terminación unilateral del contrato

Se dará terminación unilateral cuando el proveedor incumpla con la entrega o con alguno de los compromisos adquiridos y consignados en los pliegos, por lo que el presupuesto del mismo se revertirá para contratar con otras empresas que coticen y puedan cumplir con las entregas; al proveedor se le informará por escrito.

## 5.7 Disponibilidad presupuestal

Para la celebración y adjudicación de este proceso de compra, la Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Se anexa al presente Pliego de Condiciones, la minuta del Contrato a suscribir entre las partes, el cual es susceptible de revisión.

## **5.8 Multas**

El tiempo de entrega establecido en la oferta será de estricto cumplimiento, en caso contrario, la Universidad Tecnológica de Pereira, podrá imponer multas al contratista por incumplimiento total o parcial.

Las multas serán equivalentes al 0.5% del valor de los elementos no entregados por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas excedan el 10% del valor del contrato.

## **5.9 A los proveedores**

Se les tendrá en cuenta el cumplimiento pleno de las condiciones del contrato, para la respectiva evaluación como proveedor, de esta evaluación depende la participación para próximas contrataciones, razón por la cual, los proveedores que obtuvieron una calificación menor o igual a 13 puntos, no podrán participar en el proceso inmediatamente siguiente a esta Convocatoria. El proveedor debe consultar en la oficina de Gestión de Compra de Bienes y Suministros.

NOTA: Las condiciones descritas en el pliego, la propuesta y las adendas son de obligatorio cumplimiento, en su totalidad; en la ejecución del contrato, será responsabilidad de los supervisores, vigilar y verificar este cumplimiento; deberán informar a la oficina jurídica y de gestión de compras en caso de incumplimiento, para la recomendación al señor Rector de las acciones pertinentes.

**NÚMERO DEL CONTRATO      XXX**

CONTRATO DE	COMPRAVENTA
CONTRATANTE	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CONTRATISTA	XXXXX
NIT	XXXXX
DIRECCIÓN	XXXXX
TELÉFONO-FAX	XXXX
VALOR	\$XXXXX

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 XXXXX con Cédula de Ciudadanía No. XXXXX, representante legal de la firma XXXXX. N.I.T. XXXXX con Matrícula en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio XXX y quien se llamará EL CONTRATISTA, se ha celebrado el presente Contrato que hace parte de la Convocatoria Pública número 02 de 2021 “COMPRA DE XXXX”, el cual consta de las siguientes cláusulas.

PRIMERA. OBJETO	El Objeto del presente contrato es la “COMPRA DE XXXXX”, según características y valor unitario relacionado en el Anexo que hace parte integral de este contrato, así:		
	ÍTEM	VALOR TOTAL IVA	
	XXXXXXXX	\$ XXXX	
	XXXXXXXX	\$ XXXX	
	XXXXXXXX	\$ XXXX	
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales el valor TOTAL del presente contrato es la suma de Presupuesto Oficial: Mil Novecientos Treinta y Cinco Millones Doscientos Cuarenta Mil Cuatrocientos Setenta y Tres Pesos M/cte. (\$ 1.935.239.823) IVA incluido.		
TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.	RUBRO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	
	XXXX	\$ XXXX	
CUARTA. TÉRMINO DE DURACIÓN	El presente contrato tendrá un término de duración contado a partir de su legalización de xxxxxxxx días calendario.		

QUINTA. VIGENCIA	El presente contrato tendrá una vigencia igual al tiempo de duración del contrato.
SEXTA. FORMA DE ENTREGA	El objeto del presente contrato debe ser entregado e instalado en las veredas mencionadas en el pliego de condiciones, en los municipios de: Aracataca, Barrancas, Ciénaga, Dibulla, Fundación, Marquetalia, Pensilvania, Pueblo Rico, Quinchía, Remolino, Riohacha, Samaná, Sitionuevo, Villanueva y Zona Bananera, previa coordinación con el supervisor del contrato.
SÉPTIMA. FORMA DE PAGO	Para el presente contrato, se pagará en pesos, una vez recibido el objeto del contrato a satisfacción por parte del o los supervisores y previo cumplimiento de los siguientes documentos que deberán ser entregados en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira: a) Factura (Original y una copia), b) Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica o Declaración Juramentada si es Persona Natural; donde conste que la empresa 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. La Suma determinada en la Cláusula Segunda deberá ser consignada por autorización del contratista en la Cuenta Corriente N° XXXXX de XXXXX . Se aceptan entregas parciales.
OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior.
NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El Contratista se obliga para con el Contratante a: a) Transferir a 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 hecha en la XXXXX de 20XXXX, 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) Para los equipos el proveedor ofrece garantía xxx a partir de la fecha de entrega de recibido a satisfacción por parte de los Supervisores.
DÉCIMA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE	a) La XXXXX de 20XXX, b) Las adendas, c) La oferta del proveedor, d) El Acta de Adjudicación y e) Los demás documentos que se crucen entre las partes.

INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	
DÉCIMO PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	<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.</p> <p>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>
DÉCIMO SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO.	<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>
DÉCIMO TERCERA. GARANTÍAS.	<p>El contratista debe constituir Póliza Única que ampare lo siguiente:</p> <p>1. Cumplimiento; Equivalente al 20% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su duración y cuatro meses más. 2.- Calidad: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un tiempo igual al de su duración y dos meses más. 3 - Correcto funcionamiento: Equivalente al 25% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y un (1) año más. 4 - Salarios y prestaciones: Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.</p> <p>La fecha en que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.</p>
DÉCIMO CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	<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>
DÉCIMO QUINTA. MULTAS	<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 y según lo estipulado en las condiciones de la invitación. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte de morada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.</p>
DÉCIMO SEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.	<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 Tecnológica de Pereira, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula</p>

	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.
DÉCIMO SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN.	Serán causales de terminación del presente contrato las contempladas en el Art. 14 del Estatuto de Contratación y las establecidas por la Ley.
DÉCIMO OCTAVA. SUPERVISIÓN.	El Contratante designa como Supervisor a xxxxxxxxxxxx, identificadxx con cédula de ciudadanía No. xxxxx en su calidad de xxxxxxxx o quien haga sus veces, quien deberá cumplir con las funciones establecidas en el documento DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR.
DÉCIMO NOVENA. INDEMNIDAD.	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, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato.
VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.	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.

**LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**  
**CONTRATANTE**  
**ELABORÓ: REVISÓ:**

**XXXXXXXXXX**  
**CONTRATISTA**

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**



**FORMATO 1**  
**GESTIÓN FINANCIERA**  
**BIENES Y SUMINISTROS**  
**CERTIFICADO DE PARAFISCALES**

**RAZÓN SOCIAL:**

Fecha \_\_\_\_\_

Señores

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**

-----, identificado con Cédula de Ciudadanía número ----- expedida en-----

Actuando en mi condición de ----- (En adelante la Empresa) con NIT -----, manifestó bajo la gravedad de juramento:

Que la empresa ha cumplido a la fecha de entrega de la presente 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 declaro 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.

\_\_\_\_\_  
Firma

Identificación N° -----

Ciudad y Fecha -----

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal, en caso de que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de constitución.

## FORMATO 2

### GESTIÓN FINANCIERA BIENES Y SUMINISTROS INFORMACIÓN DE PROVEEDORES

Para efectos de almacenamiento de la información en nuestra base de datos de proveedores, le agradecemos diligenciar este formato.

CÉDULA DE CIUDADANÍA \_\_\_\_\_  
NIT \_\_\_\_\_  
CÉDULA DE EXTRANJERÍA No. \_\_\_\_\_  
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. \_\_\_\_\_

RÉGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLIFICADO\_COMÚN\_

AUTOR RETENEDOR \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

CIUDAD \_\_\_\_\_

TELÉFONO(S) \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

CUENTA BANCARIA NO. \_\_\_\_\_

TIPO DE CUENTA: AHORRO \_\_\_\_\_ CORRIENTE \_\_\_\_\_

ENTIDAD BANCARIA: \_\_\_\_\_

Autorizo a la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, para que consigne en la cuenta reportada en este formato, el valor correspondiente al pago de las facturas expedidas.

FIRMA AUTORIZADA  
C.C.