

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 DE 2023

**"COMPRA DE EQUIPOS, PERIFÉRICOS Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO PARA LAS DIFERENTES
DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA"**

PEREIRA, MARZO DE 2023

INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 Instrucciones Preliminares

El pliego de condiciones y las adendas se pueden consultar en la página de la Universidad Tecnológica de Pereira en el link Convocatorias Activas <https://www2.utp.edu.co/contratacion/>

Las ofertas y los documentos que hacen parte de la misma se recibirán el día y hora de cierre en el correo electrónico que se creará para esta convocatoria y se informará a los proponentes en la audiencia virtual.

COMUNICACIONES OFICIALES

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

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

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

Nota 3: La Universidad podrá solicitar aclaración de documentos a los participantes, los cuales deberán allegarlos en el término estipulado por la Universidad Tecnológica de Pereira.

1.2 Objeto

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para **“COMPRA DE EQUIPOS, PERIFÉRICOS Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA”**.

1.3 Disponibilidad presupuestal

Para la celebración y adjudicación del Contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente por valor de **Mil doscientos catorce millones ciento setenta y seis mil seiscientos cincuenta y nueve pesos, m/cte. (\$ 1.214.176.659)** IVA Incluido. **Ver Anexo 4 - “Presupuesto por ítem”**.

1.4 Inhabilidades

- No podrán participar en la presente Convocatoria las personas- naturales o jurídicas que se encuentren inmersas en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley.
- Los proponentes (personas naturales) que participen en la presente Convocatoria, deben estar sin antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios ni medidas correctivas RNMC.

- Los proponentes a quienes se les adjudicó y no legalizaron los contratos en procesos celebrados en las vigencias 2021 y 2022, con la Universidad Tecnológica de Pereira, están inhabilitados para participar en la presente Convocatoria Pública.
- No podrán participar aquellos contratistas que hayan incumplido los términos de entrega pactados con la Universidad, omitiendo tramitar oportunamente y justificar debidamente sus solicitudes de prórroga.
- Los proponentes no deberán estar inmersos en acciones u omisiones que hayan causado discriminación, sufrimiento físico, psicológico, sexual o patrimonial, por razones de sexo, creencia religiosa, genero u orientación sexual en cualquier persona perteneciente a la Comunidad de la Universidad Tecnológica de Pereira o que se encuentre dentro del campus universitario.
- Inhabilidad e incompatibilidad sobreviviente: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la Universidad Tecnológica de Pereira; si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
- Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de la Convocatoria, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y los derechos surgidos del mismo.
- Si la inhabilidad e incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Universidad Tecnológica de Pereira. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

1.4.1 Participantes

Los participantes podrán ser persona natural o jurídica, y deben estar inscritos en una Cámara de Comercio donde su objeto social debe ajustarse al objeto de la presente Convocatoria Pública. Con

capacidad de contratación, cumpliendo con las condiciones jurídicas y técnicas previstas en la Convocatoria pública.

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

En caso de participar como 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:

Consortio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, 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 contrato 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, en este último caso, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad Tecnológica de Pereira. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad

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

1.5 Condiciones Generales

1.5.1 De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:

- **Para la presentación de la oferta:** El proveedor debe cotizar cumpliendo con todos los requerimientos técnicos especificados en el **Anexo 1 y 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN DE OFERTA"** sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dichos Anexos. No importa que no oferte elementos estos deberán aparecer en blanco, no escriba NADA en el espacio del

ítem que no cotiza, no escriba en el valor unitario el número 0, porque esto interfiere en la fórmula cuando resumimos todas las ofertas para seleccionar la más económica. **INSUBSANABLE**.

- **Las celdas para diligenciar son: 1. ESPECIFICACIÓN 2. MARCA Y REFERENCIA OFERTADA 3. VALOR UNITARIO ANTES DE IVA. 4. PORCENTAJE IVA 5. TIEMPO DE ENTREGA 6. TIEMPO DE GARANTIA.** Si el elemento cotizado es exento de IVA por favor especificarlo en la casilla " Porcentaje de IVA" (relacionando el valor 0 en el campo respectivo). Estas celdas deben contener solamente la información solicitada. La universidad en su principio de buena fe, asume que la información está bien suministrada por el proveedor y no verifica en ningún momento la tarifa aplicada de IVA.
- Los precios ofrecidos deben ser en pesos, incluyendo el IVA y el transporte hasta la Universidad Tecnológica de Pereira.
- En caso de que la oferta presentada por el proveedor contenga decimales en los valores, la Universidad aproximará (redondeará) los decimales por debajo o por encima según sea el valor decimal presentado.
- Tener en cuenta que, en caso de modificarse los Anexos 1 y 2 en una adenda, el proveedor deberá cotizar en el Anexo 1 y 2 Modificado o Definitivo.
- El oferente debe enviar La Oferta (Anexo 1 y 2) debidamente firmada en formato PDF y también en EXCEL, al correo que se indique el día de la audiencia virtual. **INSUBSANABLE**.
- 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.
- El proveedor puede participar en uno o en todos los ítems; en los **Anexos 1 y 2 "Especificaciones técnicas y presentación de oferta"** pueden cotizar uno o varios ítems, cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas en los Anexos 1 y 2.
- **Para el Anexo 2 - La cantidad de equipos de cómputo a comprar será los que se puedan adquirir sin exceder el presupuesto oficial, cumpliendo con todos los requisitos legales, financieros y técnicos.**
- El proponente debe especificar en los Anexos de Presentación de Oferta, en la columna de DESCRIPCIÓN MARCA/ REFERENCIA/ESPECIFICACIONES OFERTADAS, claramente las características ofertadas y estas deben coincidir con lo solicitado.

- **Para los computadores y monitores, el proveedor deberá ofrecer garantía por tres años incluyendo mano de obra, partes y servicio en sitio. Si el fabricante no la ofrece deberá hacerlo el proveedor.**
- La garantía de los equipos, partes y/o accesorios iniciará en la fecha del recibido a satisfacción por parte de los Supervisores.
- **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. Esto debe coincidir con el modelo y referencia relacionados en el Anexo 1 –"Especificaciones técnicas y presentación de oferta", en la columna DESCRIPCION MARCA/ REFERENCIA/ESPECIFICACIONES OFERTADAS.**
- Con el fin de garantizar a la Universidad el soporte técnico necesario, el proveedor deberá acreditar mediante certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil, la existencia de un establecimiento de comercio, agencia o sucursal ubicada en el Eje Cafetero. En caso contrario, deberá presentar certificación que acredite el vínculo en la zona con un proveedor de servicios autorizado o establecimiento de las marcas que oferta; el establecimiento o la certificación no debe ser menor de un año de registrado o expedida.
- El proveedor debe suministrar por garantía, equipos y partes de respaldo con características similares a las solicitadas, máximo después de 48 horas de haber sido requerido el servicio por parte de la Universidad, aquellos oferentes que resulten favorecidos y no cumplan a cabalidad con este requisito afectara su calificación como proveedor.
- Si el proveedor requiere instalar cualquier accesorio o parte en la CPU para cumplir con las características técnicas solicitadas por la universidad, estas modificaciones no deben invalidar la garantía del fabricante ni afectar el diseño o estética del equipo.
- El proveedor debe especificar el tiempo de entrega y garantía para los ítems cotizados. Estos plazos serán de estricto cumplimiento por parte del Proveedor, so pena de declararle incumplimiento.
- Los errores de ortografía en la marca podrán ser subsanados, previa verificación del comité técnico. En caso de fusión de dos o más marcas el proveedor debe sustentar.
- El proponente con su participación en la Convocatoria se compromete a cumplir las condiciones descritas en el anexo y en el Pliego de condiciones, en caso contrario se aplicarán las pólizas de garantías y seriedad de la propuesta.
- Se permiten entregas parciales por ítem completo.

- **Se recomienda a los participantes que resalte el equipo ofertado en las fichas técnicas.**
- Las preguntas, sugerencias y solicitudes de modificación se deben realizar en la fecha estipulada en el cronograma, para ser resueltas antes del cierre de la Convocatoria. No se deben realizar asunciones a los requisitos mínimos exigidos por la Universidad, si hay dudas o ambigüedades, se debe solicitar aclaración en el **Anexo 3 - Inquietudes Convocatoria Pública.**
- El proveedor deberá facturar tal y como presenta la oferta.
- El proponente con su participación en la Convocatoria se compromete a cumplir las condiciones descritas en los pliegos de condiciones, en caso contrario se aplicarán las pólizas de condiciones, en caso contrario se aplicarán las pólizas de garantías y seriedad de la propuesta.

1.6 Recomendaciones

- Antes de participar en la Convocatoria asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en el pliego de condiciones.
- Se recomienda consultar permanentemente la Página Web de la Universidad, hasta el día del cierre de la Convocatoria.
- Se recomienda leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.
- Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con el envío de todos los documentos exigidos que cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y financieras previstas en esta convocatoria pública.
- No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la Convocatoria; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado en el presente documento.
- La Universidad no se responsabiliza de las ofertas que se envíen a otros correos electrónicos y/o en un horario diferente al establecido en el cronograma. Para que las ofertas puedan ser consideradas deberán recibirse en el correo electrónico que se indique el día de cierre de la audiencia virtual.

1.7 Prórroga del término de cierre de la Convocatoria

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

1.8 Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de la Convocatoria

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 den mayor claridad al pliego.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en el Pliego de Condiciones, 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 en el “**Anexo 3 – Inquietudes Convocatoria**” las preguntas, dirigidas a la Unidad de Gestión de Compra de Bienes y Suministros de la Universidad Tecnológica de Pereira al siguiente correo: **ymarcela@utp.edu.co**, ver **Capítulo 4** Cronograma del Proceso.

2. DOCUMENTOS PARA ANEXAR A LA PROPUESTA

2.1 Documentos para la participación

Para participar en la Convocatoria los proponentes deben tener organizadas tres carpetas, con los documentos que serán revisados por cada uno los Comités Jurídico, Técnico y Financiero designados por la Universidad, correspondientes a:

Primera Carpeta: Documentos Legales

Segunda Carpeta: Documentos Financieros

Tercera Carpeta: Documentos Técnicos

2.1.1 Documentos Legales

2.1.1.1 Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente, deberá presentar el Certificado de inscripción en el registro único de proponentes –RUP, el cual debe estar renovado, vigente y en firme a la fecha de cierre de la presente Convocatoria 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 firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso.

A la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública la persona natural o jurídica, 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, teniendo en cuenta que el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de la presente Convocatoria Pública.

2.1.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil (Persona Natural)

Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Convocatoria.

“Los proponentes que sean Personas Jurídicas, deben acreditar su existencia y representación legal mediante la certificación de Cámara de Comercio del domicilio principal, teniendo en cuenta que la duración de una sociedad, para efectos de la contratación debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, documento expedido con un término no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Convocatoria 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 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.

Se debe anexar el recibo de pago de la garantía (póliza).

2.1.1.4 Cédula representante legal.

2.1.1.5 Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de la persona jurídica y representante legal.

2.1.1.6 Antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios y certificado de medidas correctivas de la persona natural o representante legal.

2.1.1.10 En caso de Consorcios 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 este paquete deben ser presentados en conjunto por el Consorcio o Unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio, o de unión temporal y, en este último caso, señalarán 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. 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.

Además, se debe tener en cuenta lo siguiente:

Anexar documento de conformación y definir claramente los porcentajes de participación, las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha Unión o Consorcio, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma, asimismo, 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:

- La duración debe ser por lo menos el término del contrato y (1) un año más.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Establecer qué persona, representará al Consorcio o Unión Temporal. Luego de presentada la propuesta éste no podrá ser modificado, sin previa autorización de La Universidad.
- 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.
- 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.
- El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todos los integrantes.
- Todos los integrantes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en especialidad y grupo solicitado y que este se encuentre vigente y en firme.

- El documento de constitución del Consorcio o unión temporal deberá identificar plenamente a todos los integrantes con dirección, teléfono y correo electrónico.
- Los integrantes deben tener la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.

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 renovado, vigente y en firme a la fecha de cierre de la presente Convocatoria 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 firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso.

A la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública la persona natural o jurídica, 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, teniendo en cuenta que el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de la presente Convocatoria Pública.

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 Persona Natural debe anexar planilla de seguridad social pagada del último mes.

Nota: El proveedor debe diligenciar 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 que este certificado sea firmado por el revisor fiscal adjuntar los siguientes documentos:

- El certificado de la junta central de contadores que a la fecha no supere los 3 meses desde su expedición.
- La tarjeta profesional
- La cédula de ciudadanía

2.1.2.3 Registro Único Tributario – RUT

Expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales - DIAN Actualizado y con fecha de generación año 2023.

2.1.3 Documentos Técnicos

2.1.3.1 Adjuntar la oferta (Anexo 1) "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN DE OFERTA" debidamente firmada, en PDF y en Excel.

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

2.1.3.3 Adjuntar debidamente diligenciado y firmado el **Anexo 5 - “Resumen de la Oferta”**

NOTA: Las condiciones anteriormente descritas son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta. Aquellos requisitos que sean subsanables, la Universidad tecnológica de Pereira los solicitará, a través de correo electrónico y dará un tiempo que se indicará en el mismo para su cumplimiento. Serán rechazadas las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información que permita acreditar los requisitos subsanables antes del tiempo informado luego de revisar la oferta y en todo caso antes de la adjudicación.

3. ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

3.1 Audiencia Pública Virtual

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

LINK ZOOM: <https://renata.zoom.us/meeting/register/tZErcu-vrzqkqEtNBritZMo0YauszETZyfDIN>

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

A la hora y fecha fijada se dará inicio y el moderador dará la apertura al proceso, a partir de este momento no se admitirá el ingreso y participación de otros proponentes a la audiencia. El moderador indicará el correo electrónico donde las empresas deberán enviar los documentos y las ofertas. Se solicitará en el siguiente orden el envío de los documentos: Jurídicos, posteriormente los financieros y

por último los técnicos que deben ir acompañados de la oferta. En el asunto del correo el proveedor debe indicar el nombre de la empresa, el nombre de los documentos (Legales, Financieros o Técnicos).

Se elaborará acta en el que se indique el número de proponentes, nombre de cada propuesta, valor y número de folios de cada una y se dará cierre a la audiencia.

Cumplida la etapa de evaluación de los documentos, los comités informarán los resultados de las evaluaciones, indicando las empresas que cumplieron; las empresas y los comités podrán solicitar las aclaraciones requeridas.

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

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

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

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

Se hará un cuadro comparativo con las ofertas recibidas y se publicará en la página web de la Universidad, de esta forma todos los participantes pueden verificar los precios ofrecidos en la Audiencia

3.2 Revisión de documentos

Los Comités analizarán las propuestas de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, es decir verificarán el cumplimiento de los documentos y especificaciones solicitadas en su orden así: legales, financieros y técnicos.

La documentación solicitada como aclaración a los documentos exigidos y que es subsanable, deberá allegarlos en el término estipulado por la Universidad Tecnológica de Pereira.

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.

El proveedor debe enviar (El día de la audiencia) un archivo con el Anexo 1 y 2 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. Por lo tanto, debe nombrar cada archivo con el nombre de los documentos correspondientes y el nombre de la empresa.

Para que las ofertas puedan ser consideradas deberán recibirse en la audiencia virtual al momento que el moderador indique el correo electrónico que deben ser remitidos los documentos.

Una vez recibidas las ofertas en el correo en la hora señalada, se confirma el recibido y se realizará la revisión por parte de los Comités designados. Ver cronograma.

3.3 Evaluación Jurídica. Primer Archivo.

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 ley, al estatuto contractual de la Universidad (Acuerdo 05 de 2005) y a las condiciones del presente pliego de condiciones.

3.4 Evaluación Financiera. Segundo Archivo.

La Universidad Tecnológica de Pereira, con fundamento en el Decreto Número 579 del 31 de mayo de 2021, del Departamento Nacional de Planeación, artículos 2 y 3, acoge las siguientes disposiciones:

- Los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente.

- A partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

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

- **Capital de trabajo:** $\geq 10\%$ de la oferta
- **Razón corriente:** ≥ 1.10
- **Nivel de endeudamiento:** $\leq 70\%$
- **Se debe cumplir con los tres índices para continuar en el proceso.**
- **Los índices se calcularán con base en el RUP entregado.**

“En caso de consorcio o unión temporal los índices se calcularán teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución”.

$$\sum_{i=1}^n K_i * W_i$$

Es la sumatoria del índice financiero por el porcentaje de participación de cada proponente que conforman el consorcio o unión temporal. Dónde: K= Índice financiero W= Porcentaje de participación N= número de integrantes del consorcio o unión temporal.

3.5 Evaluación Técnica. Tercer Archivo.

El Comité Técnico verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas, entregará la evaluación de cada oferta y recomendará la adjudicación conforme a los términos establecidos para la adjudicación.

Los comités de evaluación Jurídico y Técnico de la Convocatoria Pública tendrán la responsabilidad de conceptuar sobre las condiciones generales de las propuestas presentadas, plantear fórmulas y alternativas que, aplicadas a las propuestas globalmente consideradas redunden en beneficio de los intereses de la Universidad y de las actividades y servicios a su cargo, ellos recomendarán la

propuesta más conveniente, la cual el Rector podrá acoger, o por el contrario, apartarse motivadamente de ella. El contrato u orden de compra resultante de la adjudicación será de compraventa.

3.6 Declaración Desierta

La Convocatoria quedará desierta sólo en el evento de existir motivos que impidan la selección objetiva del contratista y además por las siguientes causales:

- 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.

3.7 Adjudicación de la oferta

- Una vez realizadas las evaluaciones correspondientes, los comités recomiendan la adjudicación.
- Para el anexo 1 y 2 se adjudicará por ítem a quien cumpliendo todas las evaluaciones (Técnica, Jurídica y Financiera) presente la mejor oferta económica.
Para el Anexo 2 - La cantidad de equipos de cómputo a comprar será los que se puedan adquirir sin exceder el presupuesto oficial, cumpliendo con todos los requisitos legales, financieros y técnicos.
- Los precios ofrecidos por el proveedor deben ser acordes con los precios del presupuesto disponible, de lo contrario no se adjudicará.

3.8 Empate

En caso de empate se considerarán los siguientes aspectos:

1. Tiempo de entrega ofrecido,
2. 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	MARZO		ABRIL						HORA	SITIO
PASOS	27	30	12	18	24	25	26	27		
1. Publicación	X									www.utp.edu.co <u>SECOP 2</u>
2. Fecha para solicitar aclaraciones		X							Antes de las 2 p.m.	ymarcela@utp.edu.co
3. Fecha para responder aclaraciones			X							www.utp.edu.co <u>SECOP 2</u>
4. Entrega de Propuestas y Cierre de Audiencia Virtual				X					2 p.m.	Audiencia Virtual Link Zoom: https://renata.zoom.us/meeting/register/tZErcu-vrzqkqEtNBritZMo0YauszETZyf DIN
5. Fecha publicación de recomendación a la adjudicación					X					www.utp.edu.co <u>SECOP 2</u>
6. Fecha para solicitar aclaraciones a la recomendación de adjudicación						X			10:00 am	ymarcela@utp.edu.co
7. Fecha para responder observaciones a la recomendación de adjudicación							X			

8. Fecha publicación de adjudicación								X		www.utp.edu.co SECOP 2
9. Elaboración y legalización contrato	MAYO									

5. DE LOS 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 en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira y la factura electrónica enviarla al correo bodegaalmacen@utp.edu.co, en la cual debe constar el nombre del producto, precio unitario y cantidad.

5.2 Capacidad de contratación

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

5.3 Condiciones de pago

La Universidad pagará máximo durante los treinta días siguientes (entre el día 1 y 30) al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Elementos entregados bajo las condiciones propuestas anteriormente.
- Envío de la factura al correo electrónico bodegaalmacen@utp.edu.co junto con el 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 factura debe ser enviada al correo bodegaalmacen@utp.edu.co

5.4 Terminación unilateral del contrato

Se dará terminación unilateral del contrato 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.

5.5 Disponibilidad presupuestal

Para la celebración y adjudicación del Contrato, la Universidad 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.

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

5.6 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 su calificación en la Oficina de Gestión de Compra de Bienes y Suministros.

5.7 El proveedor que resulte favorecido con la adjudicación por un valor igual o mayor a **50 SMMLV** se le solicitará constituir Garantía Única para la legalización del Contrato en los siguientes términos:

El contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente:

- 1. CUMPLIMIENTO:** Por el 30% del valor del contrato y con un tiempo igual a la de su término de duración y cuatro meses más.
- 2. CALIDAD:** Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del mismo y dos meses más.
- 3. CORRECTO FUNCIONAMIENTO:** Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y un año más.

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

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

MINUTA DEL CONTRATO

NUMERO DEL CONTRATO: XXX DE 2023

CONTRATO: DE COMPRAVENTA

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

CONTRATISTA: XXXX

VALOR: \$ XXX IVA INCLUIDO

Entre los suscritos a saber **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.098.659, en su calidad de rector y representante legal designado mediante Resolución No. 02 del 29 de septiembre de 2020 y en representación de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035**, ente autónomo universitario creado por la ley 41 de 1958, vinculado al Ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE O COMPRADOR** y **XXXX** con cedula de ciudadanía No. **XXX**, como representante legal de **XXX** con NIT. **XXXX** con matrícula en la Cámara de Comercio No. **XXX** del **xxx** de **xx** de **xxx** y quien se llamará **EL CONTRATISTA O VENDEDOR**, se ha celebrado el presente contrato de compraventa el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO	El objeto del presente contrato es la "COMPRA XXXX", según características y valor unitario relacionado en el Anexo 1, que hace parte integral del presente contrato. (Verificar el objeto del contrato de acuerdo con el contrato de compraventa)
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es de xxxxxxxx pesos M/CTE (\$XXXXXX) IVA INCLUIDO.

<p>TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</p>	<table border="1" data-bbox="776 191 1382 480"> <thead> <tr> <th data-bbox="776 191 1060 338">CDP</th> <th data-bbox="1060 191 1382 338">VALOR TOTAL IVA INCLUIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="776 338 1060 411">xxx</td> <td data-bbox="1060 338 1382 411">\$ xxxx</td> </tr> <tr> <td data-bbox="776 411 1060 480">TOTAL</td> <td data-bbox="1060 411 1382 480">\$ xxx</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: La distribución de los CPC DANE, se encuentran relacionados en el anexo que hace parte integral del presente contrato.</p>	CDP	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	xxx	\$ xxxx	TOTAL	\$ xxx
CDP	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO						
xxx	\$ xxxx						
TOTAL	\$ xxx						
<p>CUARTO. DURACIÓN</p>	<p>La duración del presente contrato será a partir de su suscripción y legalización hasta el día xxx de xxx de 2023.</p>						
<p>QUINTA. FORMA DE ENTREGA</p>	<p>El objeto del presente contrato debe ser entregado directamente en el en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira, previa coordinación con el supervisor del contrato y dentro del plazo establecido en la cotización)</p> <p>Nota: El horario de recepción de mercancía en el Almacén General de la Universidad Tecnológica de Pereira es de lunes a viernes de 8:00 a.m. 11:30 a.m.</p>						
<p>SÉXTA. FORMA DE PAGO</p>	<p>Para el presente contrato, se pagará en pesos antes de 30 días, una vez recibido el objeto del contrato a satisfacción por parte del supervisor y previo cumplimiento de los siguientes documentos que deberán ser entregados en el Almacén General de la Universidad: a) Factura al correo bodegaalmacen@utp.edu.co, 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.</p>						
<p>SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</p>	<p>El contratante se compromete a: 1) Pagar al contratista en la forma estipulada en la Cláusula sexta; 2) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del contratista; 3) Solicitar el reemplazo de los bienes objeto del contrato cuando no cumplan las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico; 4) Rechazar</p>						

	<p>los bienes entregados por el contratista cuando no cumplan las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.</p>
<p>OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>El Contratista se obliga con el contratante a; 1) Cumplir con el objeto del contrato atendiendo las recomendaciones que para el efecto imparta la supervisión; 2) Manejar con carácter reservado toda la información que conozca por razones del presente contrato; 3) Garantizar la mayor eficacia en la entrega del objeto contractual ante el Almacén General de la Universidad Tecnológica; 4) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual; 5) El contratista deberá perfeccionar y legalizar el contrato en el término establecido para ello, so pena de que se configure un incumplimiento; 6) Transferir a título de venta y entrega el objeto contractual del presente contrato; 7) Responder por el cumplimiento pleno de sus obligaciones de acuerdo con el presente contrato y acorde con la oferta presentada por el contratista que hace parte integral del presente contrato; 8) Sostener el precio pactado en el presente contrato durante la duración del mismo; 9) El contratista deberá facturar en forma electrónica, discriminando el IVA e indicando los elementos exentos, si los productos tienen descuento debe indicar el porcentaje y los elementos a los que aplica; 10) el contratista debe cumplir con las garantías consignadas en la oferta; 11) El contratista con la suscripción del presente contrato asume la responsabilidad y compromiso de dar cumplimiento total al objeto contractual, en el cual deberá mantener al contratante libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se estable por causa de acción u omisión en el que incurra durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo; 12) <i>Realizar la entrega en los tiempos establecidos de acuerdo con todas las condiciones establecidas en la oferta. De no hacerlo y no tener una justa causa será mal evaluado y no podrá participar en los procesos contractuales de la Universidad por el término de una vigencia, a partir de la fecha de la evaluación.</i> 13) El contratista se obliga a cumplir las condiciones del Anexo Técnico; 14) .Entregar los bienes objeto del contrato nuevos, en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados; 15) El Contratista asumirá en la entrega de los bienes objeto del contrato las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor; 16) Sanear la venta de los bienes objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos; 17) El</p>

	contratista también garantizara la calidad de los bienes objeto del presente contrato, de acuerdo a las normas técnicas aplicables en relación a la calidad del bien y servicios conexos.
NOVENA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato; a) Oferta o cotización; b) El Anexo 1, que hace parte integral del presente contrato; c) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
DÉCIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista con la firma del presente contrato, declara que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMA PRIMERA. PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO O VIOLENCIA SEXUAL.	EL CONTRATISTA se obliga para con la Universidad a abstenerse de incurrir en acciones u omisiones que causen discriminación, sufrimiento físico, psicológico, sexual o patrimonial, por razones de sexo, creencia religiosa, genero u orientación sexual en cualquier persona perteneciente a la comunidad de la Universidad Tecnológica de Pereira o que se encuentre dentro del campus universitario.
DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO	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.
DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS	Si el valor del contrato supera los cincuenta (50) SMLMV , el contratista deberá constituir Póliza Única A FAVOR DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del Contrato y por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más; 2. Calidad: Equivalente al 25% del valor del contrato y por un término de duración del contrato y dos (2) meses más; 3. Correcto Funcionamiento: Equivalente al 25% del valor del contrato y por un término de duración del contrato y un (1) año más; Dicha póliza debe ser obtenida ante una compañía legalmente establecida en el país y que tenga representación en la ciudad de Pereira. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes a partir de la liquidación del contrato y/o con la firma del acta de entrega a satisfacción de este, según el caso. 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 esta.
DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.	El presente contrato se entiende perfeccionado con la última firma de las partes y habiéndose obtenido el registro presupuestal. Las partes acuerdan suscribir el presente contrato y aceptan íntegramente lo establecido en el presente contrato.

	<p>Nota: En el caso de que el presente contrato requiera garantía de acuerdo con la cláusula décima tercera, deberá ser aprobada por parte de la Universidad para proceder con la ejecución del contrato.</p>
<p>DÉCIMA QUINTA. 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. El 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. 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 de que el contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o la cuantificación de la multa, la Universidad Tecnológica de Pereira, en un periodo 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 esta 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 SEXTA. 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</p>

	<p>ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.</p>
<p>DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN</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 interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; c) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; d) Por mutuo acuerdo de las partes; e) Por incumplimiento del contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato. f) Las demás contempladas en el artículo 14 del Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y la Ley.</p>
<p>DÉCIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN</p>	<p>El Contratante designa como Supervisor a XXXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXX en su calidad de XXXX , adscrito a la dependencia/área XXXXXX o quien haga sus veces, quien deberá cumplir como supervisor, con las siguientes funciones: Vigilar y controlar en forma eficaz y de manera permanente todas las etapas contractuales, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, duración del contrato y las actividades administrativas, técnicas, financieras, presupuestales y contables, funciones tributarias, legales o jurídicas; además de a) Vigilar el cumplimiento del Contrato, b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente, c) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; d) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo con la ampliación de las respectivas Garantías, cuando haya lugar; e) Resolver las dudas que tenga El contratista; f) Suministrar oportunamente la información que posea la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; g) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula el Contrato en las Cláusulas Décimo Tercera: Garantías y Décimo Quinta: Multas; h) 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; i) Verificar que el contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; j) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; k) las demás funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011, l) Si el Contrato es de Suministro deberá diligenciar y firmar Acta de Liquidación. m) Las señaladas en el “Manual de supervisión e interventoría” en la Resolución de Rectoría</p>

	No.4399 del 09 de mayo de 2022, n) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD	El contratista debe mantener al 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.
VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se registrará por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.
VIGÉSIMA PRIMERA. CONCILIACIÓN	Todas las controversias, diferencias o reclamos que pudieran derivarse del presente contrato, las partes las resolverán directamente de manera oportuna y eficiente.
VIGÉSIMA SEGUNDA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	En caso de presentarse estas eventualidades el contratista tendrá derecho a una prórroga del plazo de ejecución o de suspensión a juicio del contratante, pero no podrá reclamar indemnización o reconocimiento alguno por los perjuicios sufridos. (Verificar este tema de acuerdo con el normal uso de la dependencia)
VIGÉSIMA TERCERA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso; 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato; 3. Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad; 4. El contratista está paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral; 5. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO XXXX
CONTRATANTE

CONTRATISTA

XXXX
Supervisor

Elaboró:

Revisó:

FORMATO 1

GESTIÓN FINANCIERA

UNIDAD DE GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS

CERTIFICADO DE PARAFISCALES

RAZÓN SOCIAL:

Fecha _____

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

-----, identificado con Cédula de Ciudadanía N° -----

----- expedida en -----

Actuando en mi condición de ----- (En adelante la Empresa) con NIT -----

-----, manifiesto 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 No.-----

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.
