



| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 1 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA No. 003

OBJETO: ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES CORPORATIVOS PARA DOS SALAS DE INFORMÁTICA DEL BLOQUE 31A Y UNIDADES ACADEMICO/ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

OCTUBRE DE 2022

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 2 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

CAPITULO I

1. CONDICIONES GENERALES

La presente Invitación pública ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima y su Reglamentación y demás normas aplicables. Así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos de la Universidad del Tolima.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:


1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido de la Invitación Pública y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Para poder presentar propuesta para el presente proceso se requiere que la misma sea enviada con toda la documentación requerida en la presente invitación al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co.
3. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios al correo recepcionpropuestas@ut.edu.co. **En ningún caso la Universidad del Tolima atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al correo antes mencionado se tendrá por no recibida.**
4. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida un **ANEXO MODIFICATORIO**, es responsabilidad del proponente si llegare a faltar documentación y puede no ser tenida en cuenta para participar en el proceso.
5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.

2. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE

La Ley 30 de 1992 en su artículo 93 establece que el régimen de contratación de las universidades estatales se regirá por las normas de derecho privado y que sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

La Universidad del Tolima, por mandato constitucional tiene condición de ente autónomo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Constitución Política y las normas que regulan el servicio público de la educación superior.

En consecuencia, este proceso de selección se rige por lo establecido en el “Estatuto General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018; y Resolución reglamentaria No. 612 del 28 de junio de 2021.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 3 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

3. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN


La presente invitación se realizará bajo la modalidad de selección de Mayor Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo Decimosegundo, numeral 12.1.1, del Acuerdo Superior 050 del 2018. "Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima"

4. IDIOMA

La propuesta, sus anexos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de la presente invitación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

5. RESERVA

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Universidad del Tolima mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros. En todo caso, La Universidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus servidores o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 4 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

CAPITULO II

CONDICIONES DEL CONTRATO

6. OBJETO

ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES COORPORATIVOS PARA DOS SALAS DE INFORMÁTICA DEL BLOQUE 31A Y UNIDADES ACADEMICO/ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de sesenta (60) días contados a partir del acta de inicio del contrato y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación corresponde a la suma de MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS CON DIECISÉIS CENTAVOS MCTE (\$1.284.289.212,16), discriminados de la siguiente manera, la suma de MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$1.000.000.000) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2334 del 08 de junio del 2022. La suma de NOVENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$90.000.000) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 981 del 02 de marzo del 2022. La suma de NOVENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$90.000.000) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3290 del 09 de agosto del 2022. La suma de CIENTO CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS CON DIECISEIS CENTAVOS MCTE (\$104.289.212,16) respaldado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4042 del 22 de septiembre del 2022


9. FORMA DE PAGO

La Universidad del Tolima cancelará al contratista, la suma pactada en el contrato de la siguiente forma:

La Universidad del Tolima una vez efectuado el perfeccionamiento del contrato, suscrita el acta de inicio y una vez entregados todos los equipos a la Institución pagará de la siguiente forma:

Pago único:

Se realizará un pago por el 100% del valor total del contrato al finalizar y entregar a satisfacción las siguientes actividades:


| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 5 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

- Entregar a la Universidad del Tolima los 30 computadores de escritorio modelo 1, 160 computadores de escritorio todo en uno modelo 2, 8 computadores Workstation modelo 3, 1 computador Workstation modelo 4, 11 computadores portátiles modelo 5 y 2 computadores portátiles modelo 6, compuestos así:
 - A. Treinta (30) computadores de escritorio (Treinta (30) torres (CPU), treinta (30) monitores, treinta (30) teclados, treinta (30) Mouse, treinta (30) Cables de Video HDM o DVI-PORT y sesenta (60) Cables de Poder) – Modelo 1
 - B. Ciento sesenta (160) computadores de escritorio todo en uno – Modelo 2.
 - C. Ocho (8) computadores de workstation (Ocho (8) torres (CPU), ocho (8) monitores, ocho (8) teclados, treinta (8) Mouse, ocho (8) Cables de Video HDM o DVI-PORT y dieciséis (16) Cables de Poder) – Modelo 3
 - D. Un (1) computadores de workstation (una (1) torres (CPU), un (1) monitores, un (1) teclados, un (1) Mouse, un (1) Cables de Video HDM o DVI-PORT y dos (2) Cables de Poder) – Modelo 4
 - E. Once (11) computadores portátiles – Modelo 5.
 - F. Dos (2) computadores portátiles – Modelo 6.
 - G. Entregar la garantía de los 30 computadores de escritorio – modelo 1.
 - H. Entregar la garantía de los 160 computadores todo en uno – modelo 2.
 - I. Entregar la garantía de los 8 computadores workstation – modelo 3.
 - J. Entregar la garantía de los 1 computadores workstation – modelo 4.
 - K. Entregar la garantía de los 11 computadores portátiles – modelo 5.
 - L. Entregar la garantía de los 2 computadores portátiles – modelo 6.

El pago se realizará una vez presentada la factura e informe al supervisor en el que documente la entrega y cumplimiento de las obligaciones del contratista, la constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos laborales y pensión) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 6 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

La sede principal de la Universidad del Tolima ubicada en el barrio santa helena parte alta de la ciudad de Ibagué – Tolima, y las instalaciones del contratista en materia de la asistencia remota, cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad adoptadas por la institución relativas al COVID-19.

11. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO


Una vez suscrito y perfeccionado un contrato, el contratista cuenta con cinco (5) días hábiles para adelantar el proceso de legalización, que corresponde a la adquisición de pólizas exigidas (cuando aplique), pago de estampillas en el porcentaje exigido por la universidad y expedición del registro presupuestal documentos que deben ser allegados a la oficina de contratación dentro del plazo señalando anteriormente.

En caso que los documentos de legalización (registro presupuestal, pólizas y estampillas) no sean aportados en el término previsto, se procedería la anulación del contrato/aceptación de oferta, impidiendo su ejecución, por lo cual los supervisores del contrato deben adelantar el seguimiento necesario para promover la legalización del contrato dentro del término.


Lo anterior en virtud de lo establecido en el Acuerdo No. 050 del 30 de noviembre de 2018 “Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y se deroga el Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014” Capítulo IV Celebración y ejecución del contrato. – Art Vigésimo quinto. *Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Los contratos que celebre la Universidad del Tolima deberán constar por escrito y se perfeccionarán con la firma de las partes. Una vez suscrito el contrato se efectuará su legalización con la Expedición del Registro Presupuestal, aprobación de las garantías y pago de las estampillas a que haya lugar. La legalización del contrato se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo*

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar a la Universidad del Tolima treinta (30) computadores de escritorio compuestos por: Treinta (30) torres (CPU), treinta (30) monitores, treinta (30) teclados, treinta (30) Mouse, treinta (30) Cables de Video HDM o DVI-PORT y sesenta (60) Cables de Poder en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico - Modelo 1.
2. Entregar a la Universidad del Tolima ciento sesenta (160) computadores de escritorio todo en uno en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico - Modelo 2.
3. Entregar a la Universidad del Tolima ocho (8) computadores workstation compuestos por: ocho (8) torres (CPU), ocho (8) monitores, ocho (8) teclados, ocho (8) Mouse, ocho (8) Cables de Video HDM o DVI-PORT y dieciséis (16) Cables de Poder en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico - Modelo 3.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 7 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |


4. Entregar a la Universidad del Tolima un (1) computadores workstation compuestos por: una (1) torre (CPU), uno (1) monitor, uno (1) teclados, uno (1) Mouse, uno (1) Cables de Video HDM o DVI-PORT y dos (2) Cables de Poder en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico - Modelo 4.
5. Entregar a la Universidad del Tolima once (11) computadores portátiles en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico - Modelo 5.
6. Entregar a la Universidad del Tolima dos (2) computadores portátiles en total cumplimiento de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico - Modelo 6.
7. Entregar el certificado de garantía de los treinta (30) computadores de escritorio de conformidad con los requerimientos del Anexo Técnico – Modelo 1.
8. Entregar el certificado de garantía de los ciento sesenta (160) computadores de escritorio todo en uno de conformidad con los requerimientos del Anexo Técnico – Modelo 2.
9. Entregar el certificado de garantía de los ocho (8) computadores workstation de conformidad con los requerimientos del Anexo Técnico – Modelo 3.
10. Entregar el certificado de garantía de un (1) computador workstation de conformidad con los requerimientos del Anexo Técnico – Modelo 4.
11. Entregar el certificado de garantía de los once (11) computadores portátiles de conformidad con los requerimientos del Anexo Técnico – Modelo 5.
12. Entregar el certificado de garantía de los dos (2) computadores portátiles de conformidad con los requerimientos del Anexo Técnico – Modelo 6.
13. El Servicio de garantía y reparación por personal calificado (acceso directo a ingenieros especializados) y reemplazo de las partes que se encuentren defectuosas por repuestos originales.
14. La garantía de los equipos debe ser ejecutada a satisfacción del cliente, en el lugar donde estos se encuentren instalados.
15. El fabricante debe contar con un centro de atención de llamadas de reparación o asistencia técnica que asegure al cliente que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado.
16. Entregar a la Universidad del Tolima equipos completamente nuevos, libres de daños o defectos, no se aceptan equipos de cómputo clones, remano-facturados, o equipos con piezas diferentes a la marca del fabricante.
17. La marca fabricante deberá contar con accesorios de marca propia, disponibles y compatibles con el equipo de cómputo en mención, que suplan las necesidades de expansión de características de los equipos, adecuación ergonómica, periféricos y productividad.
18. Los periféricos como lo son el monitor, teclado y mouse deben ser de la misma marca del fabricante de los equipos de cómputo.
19. Los computadores de escritorio modelo 1, computadores de escritorio todo en uno modelo 2 como los computadores portátiles modelo 3 deben ser de la misma marca y fabricante.
20. Los computadores de escritorio modelo 1, computadores de escritorio todo en uno modelo 2, computadores portátiles modelo 3, periféricos componentes y accesorios serán en su totalidad nuevos y de tipo corporativo, por lo tanto, no se aceptan computadores clones, remanufacturados o usados.
21. La marca de los equipos debe ser reconocida a nivel internacional con más de 14 años de comercialización en el país.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 8 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

22. Entregar a la Universidad del Tolima los respectivos documentos legales de importación y nacionalización.
23. El fabricante deberá contar con página web con funciones de descarga de drivers y descarga de software de valor agregado para los sistemas operativos soportados por el equipo, así como contar con módulos de consulta, información y preguntas frecuentes sobre los equipos ofertados.
24. El contratista deberá realizar los cambios por equipos totalmente nuevos de las mismas características, si uno o más presenten daños al momento de la entrega de los computadores de escritorio en la Universidad del Tolima.
25. El proponente realizará todo el proceso logístico y asumirá el 100% de los gastos relacionados con el envío y entregas de los equipos de cómputo a la sede central de la Universidad del Tolima ubicada en la ciudad de Ibagué -Tolima.
26. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente.
27. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
28. Ofrecer un servicio de excelente calidad, libre de defectos y cumplir con las especificaciones técnicas, de acuerdo con la normatividad.
29. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
30. Adherir al contrato las estampillas solicitadas según ordenanzas del departamento del Tolima.
31. Cumplir con las obligaciones del sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos laborales y pensión) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).
32. Constituir póliza de cumplimiento como lo establezca el contrato.
33. Cumplir con el plazo de entrega establecido en el contrato.
34. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contratado y que surjan de la naturaleza del mismo.

13. PRODUCTOS ENTREGABLES.

- 1) Treinta (30) computadores de escritorio (Treinta (30) torres (CPU), treinta (30) monitores, treinta (30) teclados, treinta (30) Mouse, treinta (30) Cables de Video HDM o DVI-PORT y sesenta (60) Cables de Poder) – Modelo 1
- 2) Ciento sesenta (160) computadores de escritorio todo en uno – Modelo2.
- 3) Ocho (8) computadores de workstation (Ocho (8) torres (CPU), ocho (8) monitores, ocho (8) teclados, treinta (8) Mouse, ocho (8) Cables de Video HDM o DVI-PORT y dieciséis (16) Cables de Poder) – Modelo 3
- 4) Un (1) computadores de workstation (una (1) torres (CPU), un (1) monitores, un (1) teclados, un (1) Mouse, un (1) Cables de Video HDM o DVI-PORT y dos (2) Cables de Poder) – Modelo 4
- 5) Once (11) computadores portátiles – Modelo 5.
- 6) Dos (2) computadores portátiles – Modelo 6.
- 7) Entregar la garantía de los 30 computadores de escritorio – modelo 1.
- 8) Entregar la garantía de los 160 computadores todo en uno – modelo 2.
- 9) Entregar la garantía de los 8 computadores workstation – modelo 3.
- 10) Entregar la garantía de los 1 computadores workstation – modelo 4.


| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 9 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

- 11) Entregar la garantía de los 11 computadores portátiles – modelo 5.
- 12) Entregar la garantía de los 2 computadores portátiles – modelo 6.

14. COBERTURAS DEL RIESGO

Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses.

Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 10 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

CAPITULO III


CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de la invitación y estudios previos | 19 de octubre de 2022 |
| Observaciones a la invitación | 21 de octubre de 2022, al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co , HORA 11:59 PM |
| Respuesta a las observaciones | 24 de octubre del 2022 |
| Entrega de propuestas y acta de cierre. SE DEBE ANEXAR LA PROPUESTA EN MEDIO MAGNETICO AL CORREO INDICADO, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE INVITACIÓN. | 28 de octubre del 2022, HASTA LAS 4:00 PM, AL CORREO ELECTRÓNICO RECEPCIONPROPUESTAS@UT.EDU.CO, |
| Publicación de Acta de Recepción, Acta de cierre. | 31 de octubre del 2022 |
| Publicación de informe de evaluación | 02 de noviembre del 2022 |
| Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos. | 04 de noviembre del 2022, hasta las 11:59 PM al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co |
| Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación | 07 de noviembre del 2022 |
| Publicación de informe de evaluación final y Recomendación del Comité Evaluador al ordenador del gasto | 08 de noviembre del 2022 |

Las fechas y horas aquí establecidas corresponderán en todo momento a la hora legal en Colombia establecida por el Instituto Nacional de Metrología en la página web oficial: <http://horalegal.inm.gov.co/>

Si alguna de las etapas mencionadas en el cronograma no establece una hora exacta, se tomará como hora límite las 23:59:59 que equivale a las 11:59:59 p.m.

En caso de aceptarse observaciones que a juicio de la Universidad del Tolima sean relevantes, se publicarán los cambios mediante anexo modificatorio, el cual hará parte integral del proceso.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 11 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

CAPÍTULO IV

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, financieros (si aplica) y técnicos de las propuestas. Solamente las propuestas habilitadas de manera jurídica, financiera y técnica, serán tenidas en cuenta para la evaluación de los criterios de ponderación.

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información.

El proponente obtendrá por cada ítem de la evaluación jurídica, evaluación financiera (si aplica) y evaluación técnica y en la experiencia, un resultado de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, para continuar el proceso, el proponente deberá obtener en todos los ítems de cada una de las tres evaluaciones aquí citadas un resultado de “CUMPLE”.


La verificación de requisitos habilitantes no da derecho a la asignación de puntaje, pero conduce a determinar si el oferente cumple o no con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia exigidos por la universidad.

Si una vez finalizado el término establecido en el cronograma para subsanar documentos, el proponente continúa obteniendo un “NO CUMPLE” en alguno de los documentos o requerimientos jurídicos, financieros, o técnicos o de experiencia, será causal de rechazo y quedará excluido del proceso de selección.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

2. CARTA DE PRESENTACIÓN: La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsible y la normatividad aplicable al mismo.
El ANEXO No. 1 es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS. (SI APLICA). Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 12 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |


sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o aquella entidad que lo acredita conforme a la normatividad vigente y tipo de organización, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo primero numeral 5 de la presente invitación.

La vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato su periodo de liquidación y un (1) año más. Este se verificará en el respectivo certificado igualmente las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, o copia de los estatutos (si se remite a estos) que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo, así mismo en caso de que la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, aportando la respectiva autorización de presentar propuesta y celebrar contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

4. **REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA).** El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2020 expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de dos (2) años.
5. **DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 13 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |


6. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación, el cual debe contener:

- 6.12** Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- 6.13** Reglas básicas que regulan su relación. Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima
- 6.14** Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria 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 (porcentaje o extensión) de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- 6.15** Duración igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- 6.16** Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.
- 6.17** Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación.
- 6.18** Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- 6.19** Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

7. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA. El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica. En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

8. PODER U AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA. En caso que la persona que firma la oferta no fuere el representante legal del proponente, deberá anexar el respectivo poder u autorización para presentar oferta en original (físico) firmado, con detalle de las facultades que se le confieren en el proceso contractual. Igualmente, en caso de existencia de apoderado para suscribir contratos, deberá aportarse el respectivo poder general o especial (según corresponda) con la facultad para suscribir el respectivo contrato.

9. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 14 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.


Nota: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá contar con un centro de servicios autorizado para cualquier eventualidad que se presente con la calidad del producto y/o servicio objeto del presente proceso.

El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto de Colombia a efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir los requisitos establecidos en este proceso y copia del contrato o acuerdo comercial de donde proviene la misma. Adicionalmente, si la certificación y/o el contrato se encuentran en idioma distinto al oficial de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, el documento debidamente traducido al castellano, por traductor oficial. Adicionalmente deberá comprometerse a cumplir las demás exigencias y requisitos de orden técnico establecidas en este proceso.

El proponente, que sea de origen extranjero, pero sea residente o se encuentre domiciliado en Colombia, deberá cumplir los requisitos y exigencias establecidas en este proceso para los nacionales colombianos, naturales o jurídicas, según el caso.

Nota: En los aspectos no contemplados expresamente en este numeral, se aplicarán las demás reglas, generales y específicas, dispuestas en este proceso.

10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado como persona natural o por el representante legal según el caso, el documento de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades, en este

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 15 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

documento el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018.

En el caso de los consorcios o uniones temporales la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018, y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.


Teniendo en cuenta que el documento de inhabilidades e incompatibilidades se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo "Manifestación del oferente sobre inhabilidades e incompatibilidades", como requisito de participación

11. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los aportes que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder a los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre.

La PERSONA JURIDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, durante los últimos seis (6) meses mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley en el certificado de existencia y representación legal, o ante la ausencia de éste por el representante legal. En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de la junta de contadores.


En caso de UNION TEMPORAL o CONSORCIO, deberá aportar el documento de cada integrante Conforme a su naturaleza jurídica.

12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. Actualizado. En caso de unión temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica. No obstante, se aclara que

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 16 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

en caso de ser favorecido el consorcio o unión temporal tendrá que adelantar trámite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN.

13. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.** Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.
14. **ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.** La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en <https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2>
15. **ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.** La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes fiscales que lo inhabiliten para contratar. Disponible en <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>
16. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.** La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Igualmente se verificará que no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/> y en https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
17. **CERTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR ACTUAL.** Aplica para proponentes personas naturales de sexo masculino menores de 50 años de edad. El proponente deberá presentar

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 17 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

certificado de su situación militar actual (Pantallazo) o descargar el archivo PDF del certificado de la libreta militar. Documentos disponibles para consultar y descargar en: <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>


- 18. CERTIFICACIÓN BANCARIA.** La **PERSONA NATURAL O JURÍDICA** deberá presentar copia de la certificación bancaria de la entidad financiera con quien maneje los servicios
- 19. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:** Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor de la oferta y valido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:
- a) Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
 - b) Afianzado: El oferente.
 - c) *Nota:* En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.
 - d) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
 - e) Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que:

- 1) Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- 2) Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales.

Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza

- 20. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:** Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente, en firme al momento de la audiencia de cierre y actualizado con información a 31 de diciembre de 2021.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 18 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

La Universidad del Tolima verificará, con la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), que el o los contratos ejecutados se encuentren identificados con cualquiera de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, a nivel de clase, así:

| Código Segmento | Nombre Segmento | Código Familia | Nombre Familia | Código Clase | Nombre Clase |
|-----------------|---|----------------|---------------------------------|--------------|--------------|
| 43 | Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones | 21 | Equipo informático y accesorios | 15 | Computadores |

En el RUP y el de los datos públicos del SECOP, se verificará que el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuenten con multas o sanciones que lo inhabiliten para participar en el proceso.

21. REQUISITOS FINANCIEROS: Los proponentes, bien sea personas naturales o jurídicas deberán aportar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio. La inscripción en el RUP deberá estar vigente, en firme al momento de la audiencia de cierre y actualizado con información a 31 de diciembre de 2021.


PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP
El proponente extranjero que no está obligado a tener RUP debe presentar certificación suscrita por su representante legal anexando los documentos soportes de contratos y acta de liquidación o contratos y certificación de recibo a satisfacción. El proponente extranjero deberá de anexar el Balance General con notas a los estados financieros, certificación y Estado de Resultado a 31 de diciembre de 2018.

NOTA: tratándose de empresas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, los Estados Financieros o documentos equivalentes presentados deberá ser apostillado y en idioma oficial castellano.

Se verificará la capacidad financiera del proponente con base en la información del RUP, con información financiera de la vigencia 2021, su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE.

Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

Índice de Liquidez (IL).

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 19 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IL = \left(\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \right) \geq 1.2$$

Índice de Endeudamiento.

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IE \left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \right) \leq 0.60$$

Capital de Trabajo

A partir de la siguiente fórmula:

$CT = (\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente})$ que sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

Ponderación de los componentes de los indicadores para integrantes del oferente plural (Consortio o Unión Temporal)

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Consortio o Unión Temporal).


La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

Indicador $(\sum_{ni=1} \text{Componente 1 del indicador } ix \% \text{ de participación } i)$

$(\sum_{ni=1} \text{Componente 2 del indicador } ix \% \text{ de participación } i)$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Consortio o Unión Temporal).

En el eventual caso en que no se cumpla con alguno de los índices financieros requeridos, la propuesta será rechazada.


| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 20 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

Nota: Cuando el resultado de la operación arroje indeterminado, específicamente porque los Pasivos Corrientes del proponente sean cero (0), se asignará SI CUMPLE, al proponente en el Índice de liquidez.

- 22. GARANTÍA:** El proponente debe aportar certificación de garantía o documento equivalente emitido por parte del fabricante, donde permita a la Universidad del Tolima verificar el tipo de garantía, condiciones y tiempo de cubrimiento.
- 23. REQUERIMIENTOS GENERALES DE LA EXPERIENCIA:** No serán tenidas en cuenta certificaciones o documentos soporte de contratos no ejecutados en su totalidad o certificaciones que manifiesten una calidad baja o mala del producto o que tengan algún tipo de multa o sanción. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP, con resaltador o cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Todas las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que las certificaciones contengan un objeto igual o relacionado al objeto del presente proceso, es decir el suministro o compra de equipos de tecnología o equipos de cómputo.
2. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
3. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.
4. Si la certificación fue liquidada en moneda diferente al peso colombiano, la Universidad del Tolima procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.
5. Deben tener como mínimo la siguiente información: Número del contrato (si lo tiene), entidad contratante, objeto, valor, fecha de suscripción, fecha de inicio, fecha de terminación. En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del contrato y acta de liquidación o recibo a satisfacción del contrato.
6. En caso que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su remplazo un documento contractual idóneo, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, contratos o cualquier otro

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 21 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

documento contractual expedido por el contratante, siempre y cuando se pueda verificar los requisitos aquí descritos.


7. En caso de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada mínimo por uno de sus miembros.
8. Las certificaciones derivadas de contratos en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuentas por el porcentaje de participación.
9. Las certificaciones aportadas deberán ser del mismo software que está siendo ofertado por el proponente.

- 24. EXPERIENCIA:** Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de máximo cuatro (4) contratos suscritos en un periodo no superior a cinco (5) años anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso, ejecutados, recibidos a entera satisfacción, donde certifique haber realizado la venta de equipos de cómputo y cuya sumatoria sea igualo superior al presupuesto oficial de la presente invitación.

Debe aportar copia de los contratos o certificaciones que cumpla con las exigencias del ítem 23

PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: En caso de consorcio o unión temporal se acreditará la experiencia general con la sumatoria de la experiencia, de cada uno de sus miembros conforme al porcentaje de participación.

- 25. EQUIPOS AUTORIZADOS:** El proponente debe aportar certificación oficial del fabricante o documento equivalente en la que se acredite o permita verificar a la Universidad del Tolima que los equipos ofertados son autorizados para la venta y distribución en el territorio colombiano garantizando el cubrimiento de la garantía en Colombia.
- 26. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:** El proveedor debe aportar certificación oficial del fabricante o documento equivalente en la que se acredite o permita verificar a la Universidad del Tolima que es proveedor autorizado por parte del fabricante, para la venta, distribución de los equipos ofertados, garantizando el cubrimiento de soporte en Colombia.
- 27. FICHA TÉCNICA:** El proponente deberá anexar la ficha técnica y brochure de los computadores de escritorio que oferta.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 22 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

Con la finalidad de garantizar el total cumplimiento de los requerimientos técnicos de los equipos, de conformidad con el Anexo "Anexo técnico", el proponente deberá diligenciar en su totalidad y firmar el Anexo "Ficha técnica".

Teniendo en cuenta que, para acreditar este requisito, la Universidad del Tolima estableció un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo "Ficha técnica", como requisito de participación.

La Universidad verificará que la información del anexo, la ficha técnica y brochure concuerden, para determinar si el proponente cumple con las condiciones exigidas por la institución.

El proponente que no anexe y/o no diligencie en su totalidad o manera incorrecta la ficha técnica, o modifique las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta.

- 28. PROPUESTA ECONÓMICA:** La oferta económica será presentada por el proponente en forma impresa, debidamente diligenciada y firmada dentro de su propuesta diligenciando el Anexo "Oferta económica". La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta.


El valor cotizado se consignará en pesos colombianos y deberá ser igual o inferior al presupuesto oficial.

El proponente ofertará la TOTALIDAD de los Items requeridos. Si se detecta la carencia de la propuesta económica de un ítem la propuesta se rechazará.

El cálculo del precio de los Items ofertados incluirá todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta del proponente. De igual manera se encuentran incluidos los gastos de salarios, primas legales y extralegales, bonificaciones, parafiscales, alojamiento, sostenimiento, alimentación, transporte dentro o fuera de la ciudad de Ibagué y viáticos o desplazamiento de los consultores o gerente de proyecto a la ciudad de Ibagué, los cuales se entienden serán asumidos por el proponente.


Corrección Aritmética: La Entidad realizará la corrección aritmética a la oferta económica presentada cuando al realizar la verificación de la misma, se determine que existe un error aritmético en el resultado de la operación realizada, partiendo siempre de los precios unitarios sin IVA, ofertados por el proponente.

NOTA: Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Universidad del Tolima lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 23 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

Teniendo en cuenta que la oferta económica se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo "Oferta económica", como requisito de participación.

El proponente (persona natural o jurídica) deberá aportar propuesta económica, no se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 24 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Serán objeto de evaluación y habilitadas únicamente las propuestas que cumplan a entera satisfacción los requisitos de la presente invitación y que hayan obtenido un resultado de "CUMPLE" en todos los ítem, documentos y requisitos de las siguientes evaluaciones:

1. Evaluación Jurídica.
2. Evaluación Financiera.
3. Evaluación Técnica.


La evaluación de la propuesta será la única evaluación objeto de asignación de puntos, los cuales en todos los casos serán numéricos con máximo dos (2) decimales, teniendo un máximo en cada factor. El total máximo alcanzable será CIEN (100) puntos.

Manejo de decimales: Cuando para efectos de cálculos o aplicación de fórmulas cualquiera de los números a utilizar arroje cifras decimales, se tomarán en todos los casos hasta dos (2) dígitos después de la unidad, redondeando a la cifra inferior si el tercer dígito después de la unidad es menor a cinco (5) o a la cifra superior si es mayor o igual a cinco (5).

El proponente ganador, será el que obtenga la mayor puntuación al efectuar la suma de todos los puntos obtenidos en cada uno de los tres factores mencionados a continuación.

| Ítem | Factor de Evaluación. | Puntaje Máximo. |
|------|--------------------------------|-----------------|
| 1 | Oferta económica. | 60 |
| 2 | Equipos Adicionales – Modelo 2 | 40 |

1) OFERTA ECONÓMICA.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 25 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

Para determinar el puntaje que cada proponente obtendrá en el factor de Oferta Económica, se procederá así:

1. **Identificar el menor valor de la propuesta económica**: Los valores serán verificados en cada propuesta habilitada objeto de asignación de puntaje y corresponde al valor total ofertado por cada proponente en el que se incluyen impuestos, estampillas, pólizas y demás requisitos para cumplir con el objeto de la presente invitación. Se seleccionará el total de la oferta de menor valor.
2. **Una vez identificado el menor valor se procederá así:**

$$PA = \frac{(PRmv * Pm)}{Vtpe}$$

PA = Puntos a Asignar

PRmv = Precio de la propuesta de menor valor identificada en el punto 1


Pm = Puntaje Máximo asignable

Vtpe = Valor total de la prpuesta a evaluar

La fórmula aquí establecida será aplicada a cada propuesta habilitada objeto de asignación de puntaje y el resultado será el número de puntos que se asignará al proponente al cual se le está aplicando la formula en el factor "Oferta Económica".


2) EQUIPOS ADICIONALES – MODELO 2.

Se asignarán hasta cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca de manera expresa dentro de su oferta, sin que se genere costo alguno para la Universidad del Tolima, computadores de escritorio

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 26 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

todo en uno modelo 2 adicionales a los ciento sesenta (160) requeridos en la presente invitación modelo 2.

Se asignará un (1) punto, por cada computador de escritorio todo en uno modelo 2 ofertado hasta un máximo de cuarenta (40) puntos. En cualquier caso, si el proponente oferta un número mayor a cuarenta (40) computadores de escritorio todo en uno para este ítem, los puntos que se otorgarán serán cuarenta (40), lo anterior con la finalidad de no superar el máximo establecido en cada categoría. Por lo anterior, el proponente diligenciará y entregará el Anexo “Ofrecimiento de Computadores de Escritorio Todo en Uno modelo 2 adicionales”. Teniendo en cuenta que la oferta económica se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo “Ofrecimiento de Computadores de Escritorio Todo en Uno modelo 2 adicionales”, como requisito de participación. En caso que el proponente oferte para este ítem una referencia de computador diferente a la referencia ofertada a los computadores de escritorio todo en uno modelo 2, no será objeto de asignación de puntaje.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 27 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

CAPÍTULO VI CAUSALES DE INADMISIÓN Y RECHAZO

15. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Universidad del Tolima, declarará desierto el presente proceso bajo los siguientes términos:

- Cuando no se presenten propuestas al proceso.
- Cuando se presenten causas que impida la selección objetiva.
- Cuando entre las propuestas presentadas ninguna cumpla con las condiciones de la presente invitación.

16. CAUSALES DE INADMISIÓN

Cuando NO se suscriba y no esté diligenciada de manera correcta la carta de presentación de la propuesta por el Representante legal de la sociedad o cuando ésta no vaya dirigida a la Universidad del Tolima. (Anexo No. 1)

Cuando se anexen documentos contradictorios o que presenten alguna dificultad y no permitan la evaluación de los requisitos de participación por parte de los comités.

Cuando la garantía de seriedad de la propuesta, se presente sin los términos, condiciones y valores establecidos en la presente invitación.

NOTA: Cuando el proponente resulte incurso en alguna o algunas de las anteriores causales la Universidad dispondrá del plazo para la debida corrección.

21. CAUSALES DE RECHAZO


1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo establecido en la Constitución o en la Ley o en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 de 2018 y la Resolución reglamentaria N.139 de 2019.

2. Cuando el proponente presente una oferta parcial.

3. Cuando el valor de la propuesta sea presentado en una moneda diferente al peso colombiano.

4. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en los documentos técnicos de la propuesta y sus anexos.

5. Cuando el proponente no cumpla con la experiencia general o experiencia específica exigida.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 28 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

6. Cuando el proponente se encuentre incluido en el último boletín de responsables fiscales, que, al momento de realizar la evaluación de las propuestas por parte de la Universidad, haya publicado la Contraloría General de la República, en los términos del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales pertinentes sobre la materia.

7. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente.

8. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de alguna manera no corresponda con la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes a que haya lugar.

9. Cuando el proponente, representante legal o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tengan antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan celebrar contratos o presentar ofertas.

10. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente obtenga en alguno de los ítems o requisitos establecidos en la evaluación jurídica, evaluación financiera o evaluación técnica un resultado de “NO CUMPLE”.

11. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes a la misma sociedad (en Consorcio o Unión Temporal).


12. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.

13. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso, o el establecido para el grupo o grupos en que participe, cuando ello aplique. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, o se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en LA PROPUESTA ECONÓMICA Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.

14. Cuando no se corrija la propuesta dentro del plazo ante alguna o algunas causales de inadmisión.

15. Cuando al realizar la verificación del RUP, el proponente no registre contratos ejecutados identificados con los Códigos UNSPSC detallados “REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES”.


16. Cuando no se subsanen los requerimientos efectuados por la Universidad del Tolima en los términos y fechas establecidas en la presente

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 29 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

17. Cuando la propuesta sea remitida a un correo diferente al indicado en la invitación.
18. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad.
19. Cuando se presente confabulación o intento de la misma por parte del oferente, que a juicio de la Universidad pueda contravenir los principios de selección objetiva y transparencia
20. Cuando el proponente con base en los documentos remitidos no cumpla con uno o más de los indicadores financieros establecidos en la Evaluación Financiera.
21. Cuando el proponente haya sido evaluado como regular o malo en contratos anteriores celebrados con la Universidad del Tolima.
22. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de ponderación de las mismas.
23. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
24. Cuando la oferta no cumpla con la totalidad de los requerimientos técnicos requerimientos funcionales o condiciones solicitadas en la invitación
25. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
26. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la presente invitación.
27. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
28. Cuando el proponente condicione la oferta.
29. La presentación de ofertas parciales frente al objeto del proceso u obligaciones del contratista.
30. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
31. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.
32. Cuando la propuesta no cumpla con lo solicitado en el capítulo IV.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 30 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

33. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 31 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA


Ciudad y Fecha: _____

Señores
 UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
 Barrió Santa Helena Ibagué, Tolima

Nosotros los suscritos, _____ de acuerdo con lo establecido en la invitación, presentamos la siguiente propuesta para el _____ para la Universidad del Tolima.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de los Términos de Referencia del presente proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo máximo de días _____, contados a partir de la fecha del acta de iniciación, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y demás requisitos de orden contractual.
5. Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **(Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).**
6. Que nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
7. Que nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
8. Que nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar información]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 32 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

9. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.

10. Que apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

11. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo por ninguna entidad oficial dentro de los últimos _____ (___) años anteriores a la fecha de entrega de las propuestas.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____


Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

E-mail _____

FIRMA: _____ NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 33 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

ANEXO NO. 2

CONFORMACIÓN CONSORCIO

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

B.- El consorcio está integrado así:

| NOMBRE DEL ASOCIADO | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN | DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO |
|---------------------|-----------------------------|---|
| | | ASOCIADO 1 |
| | | ASOCIADO 2 |

C.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

D.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.


E.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2022

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO
C.C. No:

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 34 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

ANEXO No. 3

CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

B.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

| NOMBRE DEL ASOCIADO | ACTIVIDAD A EJECUTAR | % DE PARTICIPACIÓN | DEFIINCION DE L OS ASOCIADOS DE LA U.T. |
|---------------------|----------------------|--------------------|---|
| | | | ASOCIADO 1 |
| | | | ASOCIADO 2 |

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

C.- La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

D.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está amplia y expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

E- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2022

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA


C.C. No.

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL

C.C. No.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 35 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, en calidad de _____ (proponente, representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, que se refieren la Constitución Política, Acuerdo 050 de 2018 y su reglamentación, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.


Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No _____

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente Anexo:

Nota 1: En caso de persona jurídica consorcio o unión temporal, deberá firmarse por la persona que sea el representante legal, debidamente autorizado.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 36 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

ANEXO No.5

PARA PERSONAS JURIDICAS

**CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
PARAFISCALES -ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, yo
Representante Legal y/o Revisor Fiscal identificado con cedula de ciudadanía No. de, identificada con
NIT No., certifié que se ha realizado los pagos de a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales,
cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje
(SENA) correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la
propuesta.

(Deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente.)

Dado en a los días del mes de de

Firma _____


Nombre

Calidad en que Actúa

Revisor Fiscal

Nombre

TP No.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 37 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

ANEXO No.6
PERSONAS NATURALES


**DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO
50 LEY 789 DE 2002**

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. (Si Aplica)

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 38 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

ANEXO No.7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ibagué ___ de _____ de 2022

Señores

Universidad del Tolima

Ciudad

Proceso de invitación pública de mayor Cuantía No. ___ de 2022

_____ [nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, _____ [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del estado colombiano y de la Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de invitación pública de mayor cuantía No. _____ de 2022.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la entidad contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de invitación pública de mayor cuantía no. _____ de 2022.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de invitación pública de mayor cuantía No. _____ de 2022 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.


En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2022.

_____ **[Firma representante legal del proponente o del proponente persona natural]**

Nombre: _____

Cargo: _____

Documento de identidad: _____

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 39 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

ANEXO No.8
PROPUESTA ECONÓMICA

Nosotros, _____ (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de mayor cuantía No. _____ de 2022. "ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES CORPORATIVOS PARA DOS SALAS DE INFORMÁTICA DEL BLOQUE 31A Y UNIDADES ACADEMICO/ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA."

La siguiente propuesta económica:

| Descripción | Cantidad | Valor Unitario | Valor Total |
|-------------------------------------|----------|----------------|-------------|
| Computadores de escritorio Modelo 1 | 30 | | |
| Computadores Todo en Uno Modelo 2 | 160 | | |
| Computadores Workstation Modelo 3 | 8 | | |
| Computadores Workstation Modelo 4 | 1 | | |
| Computadores Portátiles Modelo 5 | 11 | | |
| Computadores Portátiles Modelo 6 | 2 | | |
| Sub total | | | |
| Iva (si aplica) | | | |
| Valor total. | | | |

NOTA: El valor del IVA % se discriminará si aplica para el caso.

Informamos que los valores aquí ofertados se encuentran en pesos colombianos.

El valor total del proyecto incluye todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que entendemos y serán asumidos en su totalidad por cuenta nuestra.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 40 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |


Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente

Nota 1: En caso de persona jurídica consorcio o unión temporal, deberá firmarse por la persona que sea el representante legal, debidamente autorizado

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 41 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

ANEXO No.9
PROPUESTA TECNICA

Nosotros, _____(nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de mayor cuantía No. _____ de 2022. “ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES COORPORATIVOS PARA DOS SALAS DE INFORMÁTICA DEL BLOQUE 31A Y UNIDADES ACADEMICO/ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA”

La siguiente propuesta económica:


Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No

Tenga en cuenta para el diligenciamiento del presente

Nota 1: En caso de persona jurídica consorcio o unión temporal, deberá firmarse por la persona que sea el representante legal, debidamente autorizado

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  Universidad del Tolima | PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN INVITACIÓN DE MAYOR CUANTÍA | Página 42 de 42 |
| | | Código: JC-P03-F33 |
| | | Versión: 01 |
| | | Fecha de Actualización: 01-07-2021 |

ANEXO No. 10

Ofrecimiento Computadores de Escritorio Todo en Uno Modelo 2 Adicionales

Yo _____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, o el representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto que con ocasión del proceso de mayor cuantía N. ___ de 2022 **“ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES COORPORATIVOS PARA DOS SALAS DE INFORMÁTICA DEL BLOQUE 31A Y UNIDADES ACADEMICO/ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA”**, conozco en su totalidad los criterios de ponderación **“EQUIPOS ADICIONALES - MODELO 2”**, el cual establece la posibilidad de otorgar sin que genere costo alguno a la Universidad del Tolima equipos de computadores de escritorio todo en uno modelo 2. Con base en lo anterior informamos a ustedes que ofertamos un total de _____ (_____) equipos computadores de escritorio todo en uno modelo 2, los cuales son idénticos a los equipos ofertados por nuestra compañía, objeto de la presente invitación.

El proponente: _____

Nombre Representante Legal: _____

Firma: _____