1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL PROYECTO O DE LA NECESIDAD	**Proyecto 5: Modernización y renovación de la infraestructura tecnológica**
CODIGO BPIN (SI APLICA)	*No aplica*

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	8/10/2026
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	Emerson Rivera Cudris Jefe de Oficina Asesora de las Tics
DEPENDENCIA DE ORIGEN	Jefatura de Oficina Asesora de las Tics
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESPUESTAL	564 de 2026

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

MARCAR UNA ÚNICA MODALIDAD:

- [ ] Concurso de Méritos.
- [ ] Contratación Directa.
- [ ] Licitación Pública.
- [ ] Selección Abreviada de Menor Cuantía.
- [ ] Selección Mínima Cuantía / Grandes Superficies.
- **[X] Selección Abreviada subasta inversa.**
- [ ] Selección Mínima Cuantía.
- [ ] Selección subasta inversa Acuerdo marco de precios.
- [ ] Régimen especial con o sin oferta, decreto 092 2017.

INSTRUCTIVO:

3.1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Institución Universitaria Mayor de Cartagena, en cumplimiento de sus funciones misionales, académicas y administrativas, requiere fortalecer y modernizar su infraestructura tecnológica mediante la adquisición de equipos de cómputo destinados a atender las necesidades de las diferentes dependencias y contribuir al adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

Para la vigencia 2026, la Institución ha identificado la necesidad de adquirir equipos tecnológicos que permitan mejorar la capacidad de procesamiento de información, renovar y ampliar la disponibilidad de recursos informáticos, facilitar el acceso a herramientas digitales y proporcionar condiciones tecnológicas adecuadas para el desarrollo de las actividades de docencia, gestión académica, investigación, extensión y administración institucional. Esta necesidad se encuentra relacionada con el crecimiento de las actividades académicas y administrativas, la utilización permanente de sistemas de información institucionales, el desarrollo de procesos de gestión documental, la elaboración y análisis de información, la atención de requerimientos de las diferentes dependencias y el uso de plataformas tecnológicas que apoyan la prestación de los servicios educativos y administrativos

La disponibilidad de equipos de cómputo con capacidades adecuadas de procesamiento, memoria, almacenamiento, conectividad y seguridad constituye un componente fundamental para garantizar la continuidad de las operaciones institucionales, mejorar la productividad de los funcionarios y docentes y proporcionar herramientas tecnológicas que respondan a las exigencias actuales de los entornos de trabajo y aprendizaje. La adquisición propuesta se encuentra alineada con el Plan Institucional de Desarrollo "Umayor Avanza hacia la Excelencia 2022-2026", particularmente con el Proyecto 5: "Modernización y Renovación de la Infraestructura Tecnológica", orientado a aumentar la eficiencia de la gestión administrativa y académica mediante la adquisición de hardware y software, la implementación de plataformas virtuales, la dotación de ambientes educativos y el fortalecimiento de los recursos tecnológicos institucionales.

En concordancia con lo anterior, la compra de equipos de cómputo para la vigencia 2026 contribuirá al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, la disponibilidad de equipos en funcionamiento y

el mejoramiento de las condiciones tecnológicas requeridas para el desarrollo de las actividades institucionales.

En este contexto, la Dirección de Soporte y Desarrollo Tecnológico requiere adelantar la adquisición de estaciones de trabajo, computadores portátiles, equipos Todo en Uno y tabletas digitales, cuyas características técnicas respondan a las necesidades identificadas y permitan atender diferentes perfiles de utilización, desde actividades administrativas y académicas de carácter general hasta labores que demandan mayores capacidades de procesamiento y movilidad.

La adquisición comprende ciento treinta y cinco (135) equipos tecnológicos, distribuidos en dieciocho (18) estaciones de trabajo, veintiún (21) computadores portátiles, noventa y cuatro (94) equipos Todo en Uno y dos (2) tabletas digitales, conforme a las cantidades y características establecidas en el documento técnico del proceso.

Justificación técnica de los equipos requeridos

a) Estaciones de trabajo (Workstation)

Cantidad requerida: dieciocho (18) unidades.

La Institución requiere dieciocho (18) estaciones de trabajo para fortalecer la capacidad tecnológica en actividades que demandan mayores recursos de procesamiento y desempeño que los requeridos por un equipo de cómputo convencional.

Estos equipos están orientados a soportar actividades especializadas que pueden incluir el procesamiento y análisis de información, ejecución simultánea de aplicaciones, utilización de herramientas técnicas, desarrollo de actividades de diseño y producción digital, administración de recursos tecnológicos y demás labores institucionales que requieran mayor capacidad de cómputo.

La configuración solicitada contempla un procesador de alto rendimiento de 24 núcleos, memoria RAM de 32 GB con posibilidad de ampliación, almacenamiento de estado sólido de 1 TB y tarjeta gráfica dedicada de 8 GB. Estas características permiten disponer de recursos para ejecutar aplicaciones exigentes, gestionar volúmenes importantes de información y mantener un desempeño adecuado en escenarios de trabajo multitarea.

La memoria ampliable permitirá adaptar los recursos del equipo a futuras necesidades, mientras que la unidad SSD favorecerá los tiempos de inicio del sistema operativo, apertura de aplicaciones y acceso a los archivos de trabajo. Por su parte, la tarjeta gráfica dedicada permitirá atender aplicaciones que requieran aceleración gráfica y procesamiento visual especializado.

La inclusión de monitor, teclado y mouse garantiza que cada estación se entregue con los elementos periféricos necesarios para su utilización. Asimismo, la conectividad de red, las interfaces USB y la conexión inalámbrica facilitarán su integración con la infraestructura tecnológica institucional.

La garantía en sitio de tres (3) años permitirá disponer de respaldo técnico ante eventuales fallas y contribuirá a la continuidad de las actividades desarrolladas con estos equipos.

La cantidad de dieciocho (18) unidades responde a la necesidad de disponer de estaciones de trabajo especializadas para los usuarios y procesos institucionales que requieran este nivel de capacidad. Su asignación deberá realizarse de acuerdo con las necesidades funcionales identificadas por las dependencias beneficiarias, procurando que estos recursos se destinen a las actividades que efectivamente demanden sus características técnicas.

b) **Computadores portátiles**

Cantidad requerida: veintiún (21) unidades.

La adquisición de veintiún (21) computadores portátiles tiene como finalidad fortalecer la disponibilidad de recursos informáticos para las actividades académicas, administrativas y de apoyo institucional que requieren movilidad, flexibilidad de uso y acceso a herramientas digitales desde diferentes espacios.

A diferencia de los equipos de escritorio, los computadores portátiles permiten desarrollar actividades institucionales dentro y fuera de las oficinas, participar en reuniones, jornadas de

trabajo, actividades académicas, presentaciones, capacitaciones y demás escenarios en los que se requiera utilizar sistemas de información y aplicaciones institucionales.

La configuración solicitada incluye un procesador de la familia Intel Core Ultra 7, memoria RAM de 16 GB, almacenamiento SSD NVMe de 512 GB y pantalla de 14 pulgadas con resolución WUXGA. Estas características proporcionan capacidad de procesamiento, almacenamiento y visualización adecuada para actividades de productividad, gestión documental, elaboración de informes, manejo de hojas de cálculo, presentaciones, videoconferencias y acceso a plataformas institucionales.

La memoria RAM de 16 GB permite trabajar simultáneamente con diferentes aplicaciones, mientras que el almacenamiento de estado sólido contribuye a mejorar los tiempos de respuesta del sistema y el acceso a la información. La conectividad inalámbrica, los puertos USB tipo C, HDMI y Ethernet favorecen la integración con redes, pantallas externas y otros dispositivos utilizados en los entornos institucionales.

La cámara integrada facilita la participación en reuniones virtuales y actividades de colaboración remota, mientras que el diseño portátil permite utilizar los equipos en diferentes espacios de trabajo. La cantidad de veintiún (21) unidades permitirá ampliar la disponibilidad de equipos para los usuarios que, por las características de sus funciones, requieran movilidad y acceso continuo a los recursos tecnológicos institucionales.

c) Equipos Todo en Uno

Cantidad requerida: Sesenta y dos (62) unidades.

Se requiere la adquisición de sesenta y dos (62) equipos Todo en Uno para fortalecer la dotación informática destinada a las actividades académicas y administrativas de la Institución.

Estos equipos integran los componentes principales del computador y la pantalla en una misma unidad, lo que permite optimizar el espacio de trabajo, reducir la cantidad de elementos independientes y facilitar la instalación, organización y mantenimiento de los puestos informáticos.

La configuración técnica contempla un procesador Intel Core i5 de 14 núcleos, memoria RAM DDR5, almacenamiento SSD de 1 TB, pantalla de 23,8 pulgadas con resolución Full HD y frecuencia de actualización de hasta 100 Hz, cámara integrada y conectividad Ethernet Gigabit.

Estas características permiten atender actividades de gestión académica y administrativa, elaboración y consulta de documentos, manejo de hojas de cálculo, acceso a sistemas de información institucionales, navegación, gestión documental, videoconferencias y utilización de plataformas educativas.

La capacidad de almacenamiento de 1 TB permite disponer de espacio para aplicaciones, archivos de trabajo y recursos requeridos por los usuarios, de acuerdo con las políticas institucionales de almacenamiento y gestión de información. La memoria RAM DDR5 y el procesador solicitado contribuyen a mantener un desempeño adecuado durante la ejecución simultánea de aplicaciones. La pantalla integrada facilita la visualización de información y el desarrollo de actividades prolongadas frente al equipo, mientras que la cámara y los micrófonos incorporados permiten participar en reuniones virtuales y actividades de comunicación digital sin depender necesariamente de periféricos adicionales.

La cantidad de sesenta y dos (62) unidades responde a la necesidad de fortalecer la disponibilidad de puestos de trabajo informáticos para diferentes usuarios y procesos institucionales, contribuyendo al desarrollo de las actividades académicas y administrativas y a la modernización del parque tecnológico.

d) . Equipos Todo en Uno

Cantidad requerida: treinta y dos (32) unidades.

La Institución requiere treinta y dos (32) equipos Todo en Uno adicionales para ampliar la disponibilidad de recursos informáticos destinados a las actividades académicas y administrativas que requieren acceso permanente a aplicaciones, sistemas de información y herramientas de productividad.

Estos equipos comparten las ventajas de integración, optimización del espacio y facilidad de instalación propias de la categoría Todo en Uno, pero presentan una configuración de almacenamiento y memoria diferente de la establecida para el ítem anterior. La configuración solicitada contempla un procesador Intel Core i5 de 14 núcleos, memoria RAM DDR5 de 16 GB,

almacenamiento SSD de 512 GB, pantalla de 23,8 pulgadas con resolución Full HD, cámara integrada y conectividad Ethernet Gigabit.

La combinación de estas características permite atender actividades habituales de oficina y apoyo académico, como elaboración de documentos, consulta de información, gestión de trámites, utilización de plataformas institucionales, manejo de herramientas ofimáticas, acceso a servicios web y participación en reuniones virtuales.

El almacenamiento SSD de 512 GB proporciona capacidad para el sistema operativo, las aplicaciones y los archivos de trabajo que deban mantenerse localmente, mientras que la memoria RAM de 16 GB favorece la ejecución simultánea de las aplicaciones requeridas por los usuarios.

La adquisición de treinta y dos (32) unidades complementa la dotación prevista en el ítem anterior y permitirá ampliar la cobertura de equipos de cómputo disponibles para las dependencias que requieran puestos de trabajo informáticos. La diferenciación entre las dos configuraciones Todo en Uno responde a las capacidades de memoria y almacenamiento establecidas para cada grupo de equipos. Su asignación deberá considerar las necesidades de utilización de las dependencias beneficiarias, procurando que la configuración seleccionada resulte adecuada para las actividades que desarrollará cada usuario.

e) Tabletas digitales Cantidad requerida:
dos (2) unidades.
Se requiere la adquisición de dos (2) tabletas digitales para disponer de herramientas informáticas portátiles que faciliten la consulta, presentación y gestión de información en escenarios donde un computador convencional puede resultar menos práctico.

Las tabletas permitirán apoyar actividades institucionales que requieran movilidad, consulta de documentos, visualización de presentaciones, participación en reuniones, acceso a plataformas digitales, consulta de información académica y administrativa y utilización de contenidos multimedia.

La configuración solicitada contempla pantalla de aproximadamente 11 pulgadas con resolución WQXGA y tecnología AMOLED, memoria RAM de 12 GB, almacenamiento de 256 GB, conectividad inalámbrica Wi-Fi, Bluetooth, cámaras frontal y posterior y sistema operativo Android. La pantalla de alta resolución facilita la lectura de documentos y la visualización de presentaciones, mientras que la capacidad de memoria y almacenamiento permite ejecutar aplicaciones compatibles y mantener disponibles los recursos digitales necesarios para las actividades previstas.

La conectividad inalámbrica facilita el acceso a servicios institucionales cuando exista cobertura de red y se cuente con los permisos correspondientes. Por su parte, las cámaras integradas permiten apoyar actividades de comunicación y registro audiovisual cuando las funciones institucionales lo requieran. La adquisición de dos (2) unidades responde a la necesidad de disponer de dispositivos móviles complementarios para actividades específicas que requieran portabilidad y acceso flexible a la información, sin sustituir los computadores de escritorio o portátiles destinados a tareas de productividad general.

Justificación de las cantidades requeridas

Las cantidades establecidas en el proceso responden a la necesidad de fortalecer la disponibilidad de recursos informáticos para los diferentes perfiles de utilización identificados en la Institución. La distribución propuesta comprende dieciocho (18) estaciones de trabajo, veintiún (21) computadores portátiles, sesenta y dos (62) equipos Todo en Uno, treinta y dos (32) equipos Todo en Uno correspondientes y dos (2) tabletas digitales.

La adquisición de estaciones de trabajo permitirá atender actividades que requieran mayor capacidad de procesamiento y recursos gráficos especializados. Los computadores portátiles facilitarán la movilidad de los usuarios y el desarrollo de actividades en diferentes espacios. Los equipos Todo en Uno permitirán ampliar la disponibilidad de puestos informáticos para labores académicas y administrativas, mientras que las tabletas proporcionarán dispositivos complementarios para actividades que requieran portabilidad.

Esta combinación de equipos busca evitar que todas las necesidades institucionales sean atendidas mediante una única configuración de hardware, permitiendo disponer de recursos diferenciados de acuerdo con los requerimientos funcionales de los usuarios. La asignación de los equipos deberá realizarse con base en la identificación de necesidades de las dependencias, la disponibilidad de

puestos de trabajo, los requerimientos de los procesos académicos y administrativos y los criterios técnicos definidos por la Dirección de Soporte y Desarrollo Tecnológico.

De esta manera, se busca que las cantidades adquiridas respondan a necesidades institucionales verificables y que los recursos tecnológicos se utilicen de forma eficiente, evitando adquisiciones sin una finalidad funcional definida.

Beneficios institucionales esperados

La adquisición de los equipos tecnológicos permitirá:

- Fortalecer y modernizar el parque informático institucional.
- Mejorar la disponibilidad de herramientas de cómputo para las actividades académicas y administrativas.
- Proporcionar equipos con capacidades adecuadas para las diferentes cargas de trabajo.
- Facilitar el acceso a los sistemas de información y plataformas tecnológicas institucionales.
- Mejorar las condiciones de productividad, colaboración y gestión de información.
- Facilitar la movilidad de los usuarios que requieran desarrollar actividades en diferentes espacios.
- Ampliar la disponibilidad de recursos informáticos para el desarrollo de actividades educativas, administrativas y de apoyo institucional.
- Contribuir a la continuidad de los procesos institucionales mediante la disponibilidad de equipos con garantía.
- Fortalecer las condiciones tecnológicas que apoyan los procesos de modernización y transformación digital de UMAYOR.

En consecuencia, le corresponde a la Institución Universitaria Mayor de Cartagena adelantar el proceso de contratación cuyo objeto será: "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TABLETAS, PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA UMAYOR"

3.2. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y FUNCIONAL

En el presente Estudio Previo se establecerá el procedimiento administrativo que deberá aplicarse al proceso de contratación y la celebración del contrato que en el caso concreto requiere la Institución Universitaria Mayor de Cartagena para el cumplimiento de las funciones y las competencias que la ley le señala, y para la realización de los fines que la Constitución le asigna.

El Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", en el numeral 1° del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener "la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación".

De conformidad con lo establecido en el literal a, numeral 2, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, la modalidad de selección que corresponde dentro del presente proceso de contratación es, **SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN POR SUBASTA INVERSA**, toda vez que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos; esta contratación se realizará a través de un proceso de SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA.

En tal sentido, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone: ARTÍCULO 2°: DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA- Modificado por el Art. 6 del Decreto 1860 de 2021

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.3. ***Información de los participantes en la subasta inversa.*** La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 42)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.4. ***Terminación de la subasta y adjudicación.*** La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 43)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.5. ***Subasta inversa electrónica o presencial.*** La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Si la Entidad Estatal decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones el sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 44)

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.6. ***Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica.*** Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 45)

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el estudio previo mediante el cual se justifica la necesidad de **"**CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TABLETAS, PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA UMAYOR**"**

El presente proceso de selección de contratista tiene como fundamento jurídico las normas aplicables al Proceso de Selección Abreviada subasta inversa establecidas en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto No 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS: Para adelantar el trámite de subasta a través de medios electrónicos, la entidad utilizará la plataforma GOOGLE MEET, a través de la cual se permitirá la participación de los proponentes habilitados. Para acceder a la plataforma, se describirá el link de acceso, el cual se publicará en el SECOP 1; para garantizar la participación y transparencia al momento de la apertura de SOBRE 1- REQUISITOS HABILITANTES, Para la recepción de las ofertas, estas serán recibidas en la portería de la Institución, y posteriormente se procederá a realizar vía web, la apertura del SOBRE #1 de requisitos habilitantes, y en la misma diligencia se procederá a guardar en caja sellada el SOBRE # 2, el cual se abrirá el día fijado en el cronograma para la realización de la diligencia de subasta inversa electrónica, la cual se adelantará a través de la plataforma GOOGLE MEET. La Institución publicará el link de acceso a la plataforma GOOGLE MEET para la diligencia de recepción de ofertas SOBRE

#1 requisitos habilitantes. Agradecemos a todos los interesados ingresar al link dispuesto de la plataforma GOOGLE MEET, una vez sea radicada la propuesta en la Institución y así poder hacer parte de la diligencia de apertura de sobre #1.

2- PROCEDIMIENTO APERTURA SOBRE #2- DILIGENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA:

La diligencia se llevará a cabo a través de la plataforma GOOGLE MEET, la entidad hará la publicación del link, para que los oferentes habilitados puedan participar de la diligencia de manera electrónica.

La subasta inversa, se llevará a cabo de manera electrónica, así:

1. La audiencia de subasta inversa se realizará el día y la hora señalada en el cronograma del proceso descrito en el pliego de condiciones.
2. El sobre #2- oferta económica, se recibirá sellado y será guardado hasta el día que se lleve a cabo la diligencia de subasta.
3. La subasta inversa se realizará cuando existan mínimo dos proponentes habilitados.
4. Antes de iniciar la subasta, los proponentes deberán enviar al correo electrónico d.contratacion@umayor.edu.co sus lances. En dicho correo deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios, si es el caso.
5. Iniciada la diligencia de subasta inversa, se autorizará por parte del director de contratación, la apertura de los sobres y comunicará cual es la de menor valor una vez verificada la oferta por el comité económico y el ofrecimiento de las cantidades mínimas requeridas, reservando la identidad del oferente. En la apertura del sobre se verificarán los siguientes aspectos: a) Que los proponentes hayan ofertado la totalidad de los bienes señalados en los pliegos de condiciones por las cantidades mínimas requeridas. b) La mejor oferta, es decir el menor precio, tomando únicamente el valor total, constituirá el valor techo con la cual comenzará la subasta inversa. c) Todas las propuestas serán revisadas en sus operaciones aritméticas.
6. La entidad para efecto de verificar lo dispuesto en el numeral anterior, contará con treinta (30) minutos, vencido los cuales continuará con la subasta inversa.
7. Para darle cumplimiento a lo establecido en el art 2.2.1.2.1.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el director de la oficina, identificará con letras a los participantes, para así leer los valores ofertados y al final cuando ya no se realicen lances se conocerá el nombre de la empresa seleccionada.
8. Márgenes Mínimos entre Lances: No se aceptarán lances por debajo del dos por ciento (2.0%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen. Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio del lance del menor valor establecido con un margen de diferencia de los dos puntos cero por ciento 2.0 %. Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada elemento. Lo anterior sin perjuicio que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
9. La entidad concederá diez (10) minutos a cada proponente para que envíe al correo d.contratacion@umayor.edu.co, el lance que mejore la menor de las ofertas de precio, el cual será leído por el director de la oficina y el comité económico.
10. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Para este efecto, la entidad contará con diez (10) minutos, aproximadamente al finalizar cada ronda a fin de verificar la validez de los lances. La presente verificación la realizará el comité económico.
11. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta (art. 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015). Para lo cual, la entidad informará en la audiencia el proponente o los proponentes que no podrán realizar lances sin perjuicio del último lance válido del oferente, el cual se tendrá en cuenta para su propuesta económica.
12. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores numerales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior. Para tal efecto, los proponentes podrán hacer todas las propuestas que deseen durante el tiempo de la subasta. En todo caso, toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de manera que al final del certamen la única propuesta que se tomará en cuenta y que

se constituirá como la propuesta económica definitiva, será la más baja que haya realizado el proponente.

13. En caso de presentarse empate, se adjudicará el contrato al proponente que haya ofertado el menor precio inicial. De persistir el empate se resolverá aplicando los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.

14. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta inversa, la Entidad adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

15. Una vez, adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes. En el acto de adjudicación, se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos, según lo establecido en el art 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

16. En caso de que la entidad detecte propuestas económicas artificialmente bajas durante la subasta, el comité económico requerirá al oferente para que fundamente las razones del precio ofrecido a efectos de cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, debiendo el comité recomendar la validez del mismo o el rechazo del lance, para este efecto, el comité contará con veinte (20) minutos. En consecuencia, el comité económico requerirá las explicaciones pertinentes, el oferente deberá contestar por escrito en los formatos previamente suministrados. Siempre se velará por preservar la identidad del proponente.

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el estudio previo mediante el cual se justifica la necesidad de "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TABLETAS, PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA UMAYOR"

El presente proceso de selección de contratista tiene como fundamento jurídico **las normas aplicables al Proceso de Selección Abreviada subasta inversa establecidas en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto No 1082 de 2015 y demás normas concordantes.**

TIPO DE CONTRATO

En todo caso se identifica dicha adquisición como un contrato de compraventa de conformidad con el artículo 905 del código de comercio, el cual establece: **Artículo 905. DEFINICIÓN DE COMPRAVENTA**. La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio. La tipología contractual citada resulta aplicable a la contratación estatal, de acuerdo con lo previsto en los artículos 13, 32 y 40 de la ley 80 de 1993, los cuales en su orden establecen: "**artículo 13. DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS ESTATALES**. Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley." "**Artículo 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES**. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad

3.2.1. RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

El Plan de Desarrollo Institucional de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena para el periodo 2022–2026, denominado *"Umayor Avanza hacia la Excelencia"*, contempla dentro de sus líneas de desarrollo el Proyecto 5: "Modernización y Renovación de la Infraestructura Tecnológica", cuyo objetivo consiste en aumentar la eficiencia de la gestión administrativa y académica mediante la adquisición de software y hardware, la implementación de plataformas virtuales, la dotación de aulas con medios educativos y la creación de un Centro Estadístico que facilite la toma de decisiones basada en datos. En este marco, se establece como meta el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional.

En concordancia con dicho instrumento de planeación, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena ha identificado la necesidad de fortalecer y modernizar su infraestructura tecnológica mediante la adquisición de equipos de cómputo y tabletas que permitan ampliar la disponibilidad de

recursos informáticos, mejorar las condiciones de acceso a los sistemas de información institucionales y proporcionar herramientas tecnológicas adecuadas para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de apoyo institucional.

La relación entre el Proyecto 5 y la presente contratación se concreta en la incorporación de hardware destinado a fortalecer la capacidad operativa y tecnológica de la Institución. En efecto, la disponibilidad de equipos con características técnicas acordes con los requerimientos funcionales de los usuarios constituye un elemento necesario para el desarrollo eficiente de actividades como la gestión documental, la elaboración y procesamiento de información, la consulta y actualización de registros, la utilización de herramientas ofimáticas, el acceso a plataformas virtuales y sistemas institucionales, así como la ejecución de tareas académicas y administrativas que requieren recursos informáticos confiables y con capacidad de respuesta adecuada.

En ese sentido, la adquisición de dieciocho (18) estaciones de trabajo, veintiún (21) computadores portátiles, noventa y cuatro (94) equipos Todo en Uno y dos (2) tabletas digitales permitirá disponer de recursos tecnológicos diferenciados, de acuerdo con las necesidades de utilización identificadas por la Institución. Las estaciones de trabajo estarán orientadas a actividades que demanden mayores capacidades de procesamiento y recursos gráficos; los computadores portátiles facilitarán la movilidad y el desarrollo de actividades en distintos espacios institucionales; los equipos Todo en Uno contribuirán a ampliar la disponibilidad de puestos informáticos para las labores académicas y administrativas; y las tabletas permitirán apoyar actividades específicas que requieran portabilidad, consulta y presentación de información digital.

De esta manera, la contratación no constituye únicamente una adquisición de bienes tecnológicos, sino una actuación orientada a atender una necesidad institucional concreta y a materializar las acciones de modernización previstas en la planeación estratégica. La incorporación de estos equipos contribuirá a fortalecer el parque informático, mejorar la disponibilidad de herramientas de trabajo, facilitar el acceso a los recursos digitales institucionales y favorecer la continuidad y eficiencia de los procesos que soportan el cumplimiento de las funciones misionales, académicas y administrativas de UMAYOR.

Asimismo, la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos permitirá que los bienes contratados se integren efectivamente a las actividades institucionales para las cuales serán destinados, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad. En consecuencia, su entrega y disponibilidad operativa deberán responder a los requerimientos identificados por las dependencias beneficiarias y a los criterios técnicos establecidos por la Dirección de Soporte y Desarrollo Tecnológico.

En consecuencia, la contratación se encuentra articulada con la planeación estratégica de UMAYOR y responde a la necesidad de disponer de recursos tecnológicos adecuados para apoyar el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas, fortalecer su capacidad operativa y avanzar en el proceso institucional de modernización tecnológica.

4. CONDICIONES DEL CONTRATO (ELEMENTOS DEL ESTUDIO)

4.1. OBJETO, ESPECIFICACIONES Y PERMISOS

- **4.1.1. OBJETO CONTRACTUAL:** "CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y TABLETAS, PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA UMAYOR"

- **4.1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:**

CLASIFICACIÓN UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211500	E Productos de uso final	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 Equipo informático y accesorios	15 Computadores

- **4.1.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:**

ITEM	DESCRIPCION	CANT	OFERTA 1	OFERTA 2	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	**WORKSTATION** Procesador: Intel Core Ultra 9 285 (36 MB cache 24 cores 24 threads 1.9 GHz to 5.6 GHz, 65W) | Memoria 32GB 2x16, 5600MHz UDIMM non-ECC DDR5, crece a 128GB en 4 slots | Disco sólido 1TB SSD | Tarjeta de video: Nvidia RTX A1000 8GB, 4 mDP | Conexión Wifi Intel Wi-Fi 6/7 2x2 Bluetooth 5.4 + J45x2 | Licencia: Windows 11 Pro | Garantía: En sitio 3 años (2) USB 3.2 de 1.ª generación (5 Gbit/s) Puerto inferior con PowerShare USB-C 3.2 de 2.ª generación (10 Gbit/s) USB-C 3.2 de generación 2x2 (20 Gbit/s) con PowerShare RJ-45 Ethernet (1 GbE) Altura: 387,00 mm Anchura: 187,70 mm Monitor 24 pulgadas, frecuencia de actualización 144 Hz, Resolución / Frecuencia de actualización 1920 x 1080 a 144 Hz puertos DisplayPort Mouse y teclado español Garantía: En sitio 3 años	18	$ 14.603.610	$ 16.602.080	$ 15.602.845	$ 280.851.210
2	**PORTATIL** Procesador: Intel® Core ™ Ultra 7 255U (hasta 5.2 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, caché L3 de 12 MB, 12 núcleos, 14 hilos) Familia de procesador: Procesador Intel® Core™ Ultra 7 Memoria: RAM DDR5-5600 MT/s de 16 GB (1 x 16 GB) Ranuras de memoria: 2 SODIMM Almacenamiento: Descripción del disco duro SSD PCIe® NVMe™ de 512 GB Pantalla y gráficos: Monitor WUXGA (1920 x 1200) de 14" (35,6 cm), IPS, antirreflejante, 300 nits, bajo consumo, 62,5 % sRGB Gráficos: Tarjeta gráfica Intel® Puertos:2 USB Tipo-C® con velocidad de señalización de 20 Gbps (USB Power Delivery, DisplayPort™ 1.4, HP Sleep and Charge); 1 HDMI 2.1; 1 conector estéreo para combinación de auriculares y micrófono; 1 RJ-45; 2 USB Tipo-A con velocidad de señal de 5 Gbps (con alimentación) Cámara: Cámara FHD de 1080p Sensores: HP Sure Platform; Sensor térmico; HP Tamper Lock; Sensor de efecto Hall Dispositivo apuntador: Clickpad que admite gestos multitáctiles Teclado: Teclado resistente a derrames Inalámbrico: Tarjeta inalámbrica Intel® Wi-Fi 6E AX211 (2x2) y Bluetooth® 5.3 Alimentación: Adaptador USB Type-C® de 45W Tipo de batería: Batería de polímero de iones de litio de larga duración HP de 3celdas y 56Wh Dimensiones y peso:Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 31,86 x 22,43 x 1,09 cm (frente); 31,86 x 22,43 x 1,7 cm (posterior) Color de producto: Plateado. Garantía 3 años	21	$ 5.004.870	$ 5.689.775	$ 5.347.323	$ 112.293.773

3	**EQUIPOS TODO EN UNO** Procesador Intel® Core™ i5 14500T (14 núcleos, hasta 4,8 GHz) Tarjeta gráfica Tarjeta gráfica integrada Monitor 60,5 cm (23,8"), sin función táctil, FHD, 100 Hz Memoria 16 GB: 2 x 16 GB, DDR5, hasta 4800 MT/s, sin ECC Almacenamiento SSD de 1 TB Cámara Cámara FHD de RGB y 1920 × 1080 a 30 fps con micrófonos Puerto Ethernet RJ45 (1 Gbit/s) Mouse y teclado español. Garantía 3 años en sitio.	62	$ 6.020.868	$ 6.844.810	$ 6.432.839	$ 398.836.018
4	**EQUIPOS TODO EN UNO** Procesador Intel® Core™ i5 14500T (14 núcleos, hasta 4,8 GHz) Tarjeta gráfica Tarjeta gráfica integrada Monitor 60,5 cm (23,8"), sin función táctil, FHD, 100 Hz Memoria 16 GB: 1 x 16 GB, DDR5, hasta 4800 MT/s, sin ECC Almacenamiento SSD de 512 Gb Cámara Cámara FHD de RGB y 1920 × 1080 a 30 fps con micrófonos Puerto Ethernet RJ45 (1 Gbit/s) Mouse y teclado español. Garantía 3 años en sitio.	32	$ 3.898.728	$ 4.432.260	$ 4.165.494	$ 133.295.808
5	**TABLET** Tamaño(Pantalla principal) 11.0"(278.1mm) Cámara Principal-Resolución 13.0MP Peso(g) 469 Velocidad de la CPU 3.73GHz,3.3GHz,2.4GHz Velocidad de la CPU 3.73GHz,3.3GHz,2.4GHz Tipo CPU Octa-Core Tamaño(Pantalla principal) 11.0"(278.1mm) Tamaño(Pantalla Principal) 278.1mm(11.0"pantallacomplet a)/276.2mm(10.9"bordesredond eados) Resolución(Pantalla principal) 2560x1600(WQXGA) Tecnología(Pantalla principal) DynamicAMOLED2X Intensidad de color(Pantalla principal) 16M Si Cámara Principal-Resolución13.0MP Cámara principal-Autofocus Sí Cámara Frontal-Resolución 12.0MP Cámara Principal-Flash Sí Resolución de grabación de video UHD4K(3840x2160)@30fps Memoria_(GB) 12 Almacenamiento(GB) 256 Almacenamiento disponible(GB) 224.4 Soporte de almacenamiento externo MicroSD(Hasta2TB) USB Versión USB3.2Gen1	2	$ 1.267.650	$ 1.441.125	$ 1.354.388	$ 2.708.775

	Tecnología de localización GPS,Glonass,Beidou,Galileo,QZS S Audífono USB Tipo C MHL No Wi-Fi 802.11a/b/g/n/ac/ax2.4GHz+5G Hz+6GHz,HE160,MIMO,1024-QAM Wi-Fi Directo Sí Versión Bluetooth Bluetoothv5.4 NFC No Perfiles Bluetooth A2DP,AVRCP,DI,HAP,HFP,HID,H OGP,HSP,OPP,PAN,PBAP,PBP,T MAP PCSync. Android Acelerómetro,Sensordehuella,S ensorgiroscópico,Sensorgeomag nético,HallSensor,Sensordeluz Dimensiones(AltoxAnchoxProfu ndidad,mm) 165.3x253.8x5.5 Peso(g) 469 Tiempo de reproducción de video (Horas,Inalámbrico) Hasta 18 Capacidad de la batería(mAh,Typical) 8400 Removible No Formatos de reproducción de video MP4,M4V,3GP,3G2,AVI,FLV,MK V,WEBM. Garantia 3 años.					

- **4.1.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS:**

El objeto contractual comprende la adquisición y entrega a satisfacción de los equipos de cómputo y tabletas requeridos por la Institución Universitaria Mayor de Cartagena – UMayor, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas mínimas de características uniformes definidas en el presente documento.

De acuerdo con las prácticas del sector tecnológico y comercial, la entrega formal de los bienes incluye las condiciones accesorias de embalaje, transporte, instalación física inicial, configuración básica de encendido/red y garantía posventa del fabricante o canal autorizado, necesarias para la correcta recepción física y puesta en operación de los bienes adquiridos.

En consecuencia, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones accesorias y de garantía comercial ligadas al suministro:

- **Suministro de Bienes**: Entregar la totalidad de los equipos tecnológicos nuevos, originales, de primer uso y con sus respectivos periféricos, licencias y accesorios de fábrica, en estricto cumplimiento de las fichas técnicas uniformes solicitadas.
- **Entrega y Logística**: Asumir el transporte, carga, descarga y entrega técnica en la sede que determine UMayor en Cartagena, garantizando la protección física e integridad de los bienes durante su movilización.
- **Instalación Inicial y Conexión Estándar (Accesoria):** Realizar la ubicación física, desempaque, conexión a la red eléctrica y de datos existente en los puestos de trabajo indicados por la Institución, dejándolos listos para su encendido y verificación de componentes.

Verificación de Recepción (Pruebas de Encendido): Realizar las pruebas técnicas mínimas de encendido, conectividad y reconocimiento de componentes en presencia del supervisor designado, como requisito previo a la suscripción del acta de recibo a satisfacción.

Garantía Comercial y Soporte Posventa (3 años): Acreditar y gestionar ante el fabricante o canal mayorista la garantía técnica mínima de tres (3) años en sitio contra defectos de fabricación o fallas de hardware. Para el efecto, el contratista pondrá a disposición de la entidad los canales de atención

(Mesa de Ayuda / Centro de Soporte) provistos por la marca o distribuidor autorizado para el trámite de reemplazos, fallas y garantías durante dicho periodo, sin costo adicional para la Entidad.
Documentación de Fábrica: Entregar los certificados de garantía, manuales de usuario, números de serie y medios de licenciamiento asociados a los equipos entregados.

Parágrafo: Los costos derivados de la logística de entrega, instalación inicial, pruebas de recepción, garantía y atención posventa corresponden a condiciones comerciales accesorias e inherentes a la venta de los equipos y deberán encontrarse totalmente incorporados en la propuesta económica presentada por el oferente en la Subasta Inversa.

EQUIPO DE TRABAJO- EXPERIENCIA TÉCNICA DE PERSONAL

Acreditación de personal técnico especializado y soporte técnico:

Con el propósito de garantizar la continuidad, disponibilidad y adecuada prestación del servicio objeto del contrato, así como la atención oportuna de los requerimientos técnicos que puedan presentarse durante la ejecución contractual, el oferente deberá acreditar que, durante los primeros seis (6) meses de garantía, contará con personal técnico especializado e idóneo para atender las eventualidades, requerimientos, fallas o novedades que se presenten relacionadas con los bienes objeto de contratación.

El personal técnico deberá contar con la formación, experiencia y demás requisitos establecidos en el perfil técnico definido por la Entidad y deberá encontrarse disponible para atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor o responsable de la ejecución contractual.

El tiempo máximo para la atención inicial de cualquier requerimiento técnico no podrá superar las veinticuatro (24) horas, contadas a partir de la comunicación efectuada por la Entidad al oferente o contratista, según corresponda.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso, el contrato y la normativa vigente, incluyendo, cuando resulte procedente, la imposición de multas y/o la afectación de las garantías contractuales, previo agotamiento del procedimiento correspondiente y con observancia del debido proceso.

Para garantizar la disponibilidad y adecuada prestación de los servicios de soporte durante la ejecución contractual y el período de garantía, el oferente deberá acreditar en su propuesta la conformación del personal técnico especializado exigido en el perfil técnico de los pliegos de condiciones.

Dicha acreditación se realizará mediante la presentación de la hoja de vida del personal propuesto, los soportes que acrediten su formación y experiencia, y la **Carta de Compromiso de vinculación y disponibilidad** debidamente suscrita por cada profesional o técnico, mediante la cual manifiesta su aceptación formal para participar en la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.
Parágrafo: La vinculación formal del personal con el contratista adjudicatario deberá perfeccionarse previo a la suscripción del Acta de Inicio del contrato.

El equipo de trabajo deberá contar con los conocimientos y la experiencia necesarios para asegurar que los equipos sean entregados de manera organizada, instalados conforme a las especificaciones técnicas contratadas y puestos en funcionamiento de acuerdo con los requerimientos institucionales.

Para tal efecto, se consideran necesarios los siguientes perfiles:

Perfil requerido	Formación y experiencia	Actividades y responsabilidades
1. Coordinador de implementación y logística	Profesional en ingeniería de sistemas o ingeniería industrial experiencia general de mínimo de diez (10) años contado a partir de la	Elaborar y coordinar el cronograma de entrega, instalación y puesta en funcionamiento, teniendo en cuenta los plazos contractuales, las cantidades de equipos y la disponibilidad de las dependencias institucionales. Coordinar al

	obtención del título Experiencia especifica de 3 años relacionada con la coordinación de proyectos tecnológicos, logística de entrega de equipos, implementación de soluciones tecnológicas Curso ó diplomado ó seminario en mantenimiento de computadores o periféricos	personal asignado, realizar seguimiento a las actividades, gestionar novedades durante la ejecución y consolidar los informes y evidencias de cumplimiento.
2. Técnico o tecnólogo de sistemas	Técnico o tecnólogo en electrónica y manejo de computadores, con experiencia general de mínimo de once (11) años contado a partir de la obtención del título Experiencia especifica de 3 años relacionada en instalación, configuración, mantenimiento o puesta en funcionamiento de equipos de cómputo Curso ó diplomado ó seminario en ensamble y mantenimiento de computadores	Realizar la instalación física de los computadores y tabletas, conectar los periféricos, verificar el funcionamiento de los componentes, efectuar las configuraciones iniciales que correspondan al alcance contractual, comprobar la conectividad y ejecutar las pruebas funcionales. Apoyar el inventario, la identificación de los equipos y el registro de las actividades realizadas.
3. Técnico, tecnólogo o profesional del área eléctrica	Formación técnica, tecnológica o profesional en electricidad, instalaciones eléctricas o áreas afines, con experiencia general de mínimo de dos (2) años contado a partir de la obtención del título Experiencia especifica de dos (2) años relacionada con la revisión de puntos de conexión eléctrica y condiciones de alimentación de equipos tecnológicos	Verificar, cuando corresponda, que los puntos de conexión eléctrica destinados a los equipos cuenten con condiciones adecuadas para su conexión y operación, de acuerdo con las especificaciones de los fabricantes y las normas técnicas aplicables. Informar oportunamente sobre riesgos, deficiencias o adecuaciones requeridas antes de conectar los equipos. Cualquier intervención sobre la infraestructura eléctrica deberá realizarse únicamente cuando esté contemplada en el alcance contractual y por personal debidamente habilitado.

Condiciones generales del equipo de trabajo

El contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal requerido durante las etapas de ejecución que correspondan a sus responsabilidades, de acuerdo con el cronograma aprobado y los plazos establecidos en el contrato.

La experiencia exigida deberá ser verificable, estar relacionada con las funciones asignadas y ser proporcional a la complejidad de las actividades contratadas. La participación del personal se organizará de acuerdo con las necesidades reales de ejecución, sin que ello implique necesariamente una dedicación exclusiva o permanente cuando las actividades no lo requieran.

La instalación y puesta en funcionamiento deberá incluir las verificaciones necesarias para comprobar que los equipos entregados funcionan correctamente y cumplen con las especificaciones técnicas contratadas. Las novedades identificadas deberán documentarse y ser atendidas por el contratista antes de la recepción a satisfacción, conforme a las obligaciones contractuales.

La conformación del equipo de trabajo tiene como finalidad asegurar la coordinación de las entregas, la correcta instalación de los equipos, la verificación de las condiciones necesarias para su operación y la trazabilidad de las actividades realizadas, contribuyendo al cumplimiento del objeto contractual y a la adecuada incorporación de los recursos tecnológicos a los procesos académicos y administrativos de UMAYOR.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio y pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en la minuta del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes:

GENERALES:

1. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
3. Suscribir Acta de inicio conjuntamente con el supervisor previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
4. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta.
5. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
6. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
7. Hacer uso adecuado exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
8. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.
9. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
11. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y cualquier aspecto técnico.
12. Presentar los informes mensuales de ejecución contractual y aquellos que le sean solicitados por el supervisor; así como informes trimestrales de la siniestralidad.

13. Mantener a la INSTITUCIÓN libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la INSTITUCION contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la INSTITUCIÓN, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales
14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993
15. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Institución por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales
16. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación
17. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Institución. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.
18. Presentar con la factura o cuenta de cobro la totalidad de los soportes exigidos por la Institución para el oportuno pago, manteniendo los precios fijos durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos en la propuesta.
19. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado a la Institución. Para todos los efectos legales, presupuéstales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por el contratista incluye IVA.
20. Reportar e informar al funcionario encargado del control y supervisión de la ejecución del contrato, de manera inmediata cualquier obstáculo, novedad, dificultad o anomalía que se presente en la ejecución del mismo.
21. Las demás inherentes al objeto y su naturaleza y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

ESPECÍFICAS

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido en el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, el alcance del objeto contractual señalados en el estudio previo
2. Cumplir con las especificaciones y requerimientos realizados por el supervisor del contrato de los ítems requeridos
3. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible y a la oferta presentada de acuerdo con el valor del contrato
4. Entregar equipos nuevos, originales, de primer uso y en perfecto estado de funcionamiento, que no hayan sido objeto de uso previo, reacondicionamiento, reparación o reconstrucción, y que cumplan integralmente las especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual. Los bienes deberán encontrarse libres de defectos físicos, técnicos o de fabricación y contar con todos los componentes necesarios para su utilización.
5. Asumir integralmente los costos y riesgos asociados al transporte y entrega de los equipos, incluidos el embalaje, cargue, descargue, movilización y demás actividades logísticas necesarias para su entrega en la sede o lugar indicado por UMAYOR en la ciudad de Cartagena, garantizando la protección, conservación e integridad de los bienes hasta su entrega a la Entidad.
6. Entregar los equipos dentro del plazo contractual establecido, de acuerdo con el cronograma y las instrucciones impartidas por el supervisor, previa coordinación con la dependencia competente. La entrega deberá realizarse de manera organizada, con

identificación de las cantidades, referencias, números de serie y demás datos necesarios para verificar la correspondencia entre los bienes suministrados y las obligaciones contractuales.

7. Realizar la instalación física inicial de los equipos en los lugares indicados por UMAYOR, incluyendo su desempaque, ubicación, conexión a la infraestructura eléctrica y de datos existente, conexión de periféricos y demás actividades necesarias para dejarlos dispuestos para su encendido y verificación. Estas actividades deberán ejecutarse sin generar costos adicionales para la Entidad y dentro del alcance técnico y logístico definido en los documentos del proceso.

8. Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos en el sitio de destino, incluyendo la instalación del sistema operativo Windows licenciado y la realización de pruebas de funcionamiento en presencia del usuario y del funcionario designado por la supervisión, dejando constancia de la recepción a satisfacción

9. Implementar y garantizar la cobertura de garantía técnica mínima de tres (3) años en sitio para los equipos suministrados, contados a partir de la fecha de inicio de la cobertura que se establezca en los documentos contractuales, contra defectos de fabricación y fallas de hardware cubiertas por la garantía. EL CONTRATISTA deberá acreditar las condiciones de cobertura y gestionar oportunamente ante el fabricante, importador o canal autorizado la atención de los incidentes, reparaciones, sustituciones y demás actuaciones que resulten procedentes, sin costos adicionales para la Entidad.

10. Disponer de un centro de soporte técnico o mesa de ayuda para la atención de requerimientos relacionados con los equipos suministrados, durante el periodo de garantía de tres (3) años. Para tal efecto, deberá informar a UMAYOR los canales habilitados para la recepción de solicitudes, los medios de contacto, el procedimiento de radicación y seguimiento de casos y los mecanismos para gestionar la atención de fallas, reparaciones y reclamaciones de garantía. Dichos canales deberán permitir la identificación y trazabilidad de los casos reportados.

11. Responder solidariamente con el fabricante con respecto a las obligaciones de garantía; aún después de finalizado el contrato y tres (3) años más. En este sentido, el contratista aceptará las reclamaciones de la Entidad a la aseguradora por los equipos de mala calidad o la insuficiente atención de las garantías por parte del fabricante.

12. Atender y gestionar los reportes de fallas o defectos que se presenten durante la vigencia de la garantía, realizando el diagnóstico correspondiente y coordinando las acciones correctivas a que haya lugar, directamente o a través del fabricante o canal autorizado. La atención deberá efectuarse conforme a las condiciones de garantía ofrecidas y acreditadas, sin trasladar a UMAYOR costos por conceptos cubiertos. Cuando proceda la reparación o sustitución, los equipos deberán quedar restablecidos a condiciones adecuadas de funcionamiento.

13. Presentar al supervisor, al momento de la entrega, un inventario detallado de los bienes suministrados, en el que se identifiquen, como mínimo, el tipo de equipo, marca, referencia, número de serie, cantidad, accesorios entregados y, cuando corresponda, información sobre el sistema operativo y la garantía. Este inventario servirá como soporte para la verificación de recibo y la gestión del inventario institucional.

14. Coordinar con la Dirección de Soporte y Desarrollo Tecnológico de UMAYOR las actividades de entrega, instalación, configuración inicial y verificación de los equipos, atendiendo las instrucciones del supervisor y las condiciones de acceso a las instalaciones. Esta coordinación deberá procurar la adecuada incorporación de los bienes a la infraestructura tecnológica institucional, sin que implique asumir modificaciones de infraestructura, desarrollos de software o servicios adicionales que no estén previstos en el alcance contractual.

15. Mantener la confidencialidad y proteger la información institucional a la que eventualmente tenga acceso durante la ejecución del contrato, absteniéndose de consultar, copiar, extraer, divulgar, transferir o utilizar información, credenciales, archivos o datos de UMAYOR para fines distintos de los estrictamente autorizados. Cuando las actividades de instalación o soporte requieran acceso a equipos o sistemas institucionales, deberá contar con la autorización correspondiente y observar los protocolos de seguridad de la información definidos por la Entidad.

16. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que se encuentren comprendidas en los documentos del proceso, la oferta adjudicada o las disposiciones legales aplicables, y que no impliquen alterar el objeto, incorporar prestaciones nuevas o modificar las condiciones de la selección.

OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

1. Prestar toda la colaboración que el Contratista solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato
2. Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
4. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
5. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato
6. Pagar al Contratista el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Verificar que el Contratista se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
8. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

- **4.2.1. OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL (si aplica):** *No aplica*

4.3. TIEMPO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

- **TIEMPO:**

De acuerdo con la inminente necesidad de los bienes a adquirir el plazo de ejecución será de máximo de cinco (5) días calendarios sin exceder en todo caso el 31 de diciembre de 2026, contados desde el perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción de acta de inicio

- **LUGAR:** Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

4.5. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO

- **4.5.1. VALOR ESTIMADO:**

El valor del presupuesto del presente proceso asciende a la suma de **NOVECIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 927.985.584) IMPUESTOS INCLUIDOS**, y demás gravámenes que le sean aplicables al servicio, de conformidad con el estudio de mercado realizado (el cual se adjunta para que haga parte integral de este estudio previo), de acuerdo con las cotizaciones presentadas, las cuales reposan en el expediente como soporte de este estudio previo.

NOTA 1: En la ejecución del contrato se tendrá en cuenta los valores determinados para la ejecución de cada una de las actividades no podrán sobrepasar el presupuesto planeado.

NOTA 2: La prestación de servicio será a todo costo y se harán de acuerdo con los requerimientos y necesidades de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, previa aprobación del supervisor del contrato.

JUSTIFICACIÓN DEL PRECIO

La Institución Universitaria Mayor de Cartagena, con el propósito de determinar los precios unitarios que servirán para la ejecución del presente contrato y para establecer el presupuesto oficial estimado, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, procedió a solicitar cotización a diferentes empresas o proveedores que se encuentran bajo la actividad económica en estudio y de esta forma garantizar la participación y la pluralidad de oferentes en el proceso contractual.

Para ello, se tuvo en cuenta empresas a nivel nacional, las cuales fueron invitadas a cotizar en cumplimiento de La Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional

Partiendo de este análisis de precios, se determinó el presupuesto oficial del presente proceso (Se anexa estudio de mercado y análisis del sector realizado por la Entidad) el cual hace parte integral del presente estudio previo.

4.5.2. CDP:

CDP N°	FECHA EXPEDICIÓN	Concepto	RUBRO	Valor
564	22 de octubre de 2026.	Compra de equipo	2.1.2.01.01.003.01.06.01.1.2.1.0.00	$927.985.584

4.5.3. FORMA DE PAGO:

LA INSTITUCIÓN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en un único pago, una vez se haya efectuado la entrega total de los bienes requeridos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, las necesidades de la Entidad y las obligaciones contractuales pactadas. El pago estará sujeto al recibo a entera satisfacción de los bienes por parte del supervisor del contrato y a la presentación del informe final de supervisión.

Para el trámite del pago, el CONTRATISTA deberá presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda, debidamente radicada y acompañada de los respectivos soportes, así como acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, incluidos los aportes a salud, pensión y riesgos laborales y, cuando corresponda, los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y a las cajas de compensación familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El supervisor del contrato deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los demás requisitos exigibles, como condición previa para autorizar el pago, de conformidad con la normativa vigente.

El pago se realizará con sujeción a la disponibilidad de recursos y a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables.

4.5.4. IMPUESTO Y DEDUCCIONES

Todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse y pagarse para la ejecución del contrato que resulte del presente Proceso de Selección Abreviada, corren por cuenta del adjudicatario y no habrá lugar a reclamar ningún pago adicional a los precios pactados. La Institución Universitaria Mayor de Cartagena, aplicará las retenciones en la fuente a que haya lugar dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente principalmente.

RETENCIONES	POR COMPRAS	POR SERVICIOS	CONTRATO DE OBRA
RETENCION EN LA FUENTE	2.50%	2%,4%,6%	2%
RETEIVA	15% del valor del IVA	15% del valor del IVA	15% del valor del IVA
RETEICA	7*1.000	8*1.000	7*1.000
ESTAMPILLA AÑOS DORADOS	2%	2%	2%
TASA PRO-DEPORTES	2.50%	2.50%	2.50%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%	2%	2%
PROCULTURA	0%	0%	2%
CONTRATO OBRA	0%	0%	5%

PRO-HOSPITAL UNIVERSITARIO	1%	1%	1%
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	1%	1%	1%

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con la modalidad de **Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes mediante el mecanismo de subasta inversa**, el único factor de evaluación económica y selección será **el menor precio**, de acuerdo con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en particular el artículo 2.2.1.2.1.2.2.

En consecuencia, la Institución Universitaria Mayor de Cartagena – UMAYOR verificará, en primer lugar, el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y organizacionales que resulten exigibles, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en las fichas técnicas del proceso. Estos requisitos no serán objeto de ponderación mediante puntajes, sino que determinarán cuáles proponentes se encuentran habilitados para participar en la subasta inversa.

Una vez identificados los proponentes habilitados cuyos bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, se adelantará la subasta inversa conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones, con el propósito de obtener una reducción sucesiva del precio. La adjudicación recaerá en el proponente que presente el menor precio definitivo válido al término de la subasta, siempre que su oferta se ajuste a las condiciones del proceso y no supere el presupuesto oficial disponible.

Si únicamente resulta habilitado un proponente cuyo ofrecimiento cumpla con la ficha técnica, la Entidad podrá adjudicarle el contrato cuando el valor de su oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal, sin realizar la subasta, en los términos del numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que ningún proponente presente lances durante la subasta, se tendrá en cuenta el precio inicial más bajo, de conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Si se presenta empate al finalizar la subasta, se aplicarán los criterios legales de desempate previstos en el numeral 9 del mismo artículo y las disposiciones concordantes.

Por lo tanto, la selección objetiva del contratista se realizará con fundamento en el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la conformidad técnica de los bienes ofrecidos y el menor precio definitivo válido, sin asignar puntajes adicionales por condiciones técnicas que ya constituyan requisitos mínimos obligatorios.

A continuación, se indicarán las reglas de los requisitos habilitantes

5.1.1 CRITERIOS DE VERIFICACION DE LAS PROPUESTAS

. Se evaluará así:

FACTOR DE VERIFICACION	
Aspectos Jurídicos	Cumple o No Cumple
Aspectos Financieros	Cumple o No Cumple
Aspectos Técnicos	Cumple o No Cumple

El Comité Evaluador verificará que el proponente haya aportado la totalidad de la documentación exigida en el pliego de condiciones.

5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES (PROPORCIONALES AL OBJETO):

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "Cumple". En caso contrario, se evaluará como "No Cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el pliego de condiciones.

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en el pliego de condiciones.

5.1.2.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato - Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

E. Para efectos de la verificación de la experiencia, los proponentes deberán identificar en el Formato – Experiencia el número del contrato y/o el consecutivo correspondiente al contrato registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) que pretenden hacer valer para acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección. La información consignada en el formato deberá permitir la identificación y verificación de los contratos relacionados, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

5.1.2.2. EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del RUP para todos los proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

5.1.2.3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Conforme a lo señalado en la Circular Externa N°. 12 de 5 de mayo de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, la experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

- El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con máximo dos (2) contratos que hayan contenido la ejecución de: ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO Y/O DOTACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA Y/O EN FUNCIONAMIENTO DE COMPUTADORES; Y/O EQUIPOS TECNOLÓGICOS ELECTRÓNICOS)

Los contratos ejecutados deben ser expresados en SMMLV respecto a la fecha de terminación y/o al año de ejecución, y cuyo valor de su sumatoria sea igual o mayor al 100% del presente presupuesto oficial y este identificado con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP

CODIGO	NOMBRE
43211500	COMPUTADORES

Que dentro de su alcance registre mínimo las siguientes actividades:

- Suministro y/o adquisición de equipos de cómputo y/o equipos tecnológicos electrónicos.
- Entrega de los equipos conforme a las especificaciones técnicas requeridas.
- Instalación, configuración y/o puesta en funcionamiento de los equipos, cuando dichas actividades hayan formado parte del objeto o alcance contractual.

Para acreditar la experiencia debe cumplir, con lo descrito a continuación:

A. Estar relacionados en el Formato – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Formato – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral que trata de la subsanación. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación el contrato de mayor valor aportado. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados.
El Formato – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

B. Entiéndase por experiencia solicitada en la actividad principal, y la experiencia adicional respecto de los bienes y servicios ajenos a la actividad contratada.

C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

D. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados

como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez

E. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones.

5.1.2.4. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

B. Si el Proponente relaciona o anexa más de DOS (2) contratos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta el aportado de mayor valor.

C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones, y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)"

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

G. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con la Experiencia para la respectiva actividad a contratar. En los contratos aportados como experiencia que contengan actividades ejecutadas ajenas a la exigida, la Entidad Estatal solo tendrá en cuenta los valores y magnitudes ejecutadas relacionadas con este tipo de infraestructura.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones. En todo caso, la Entidad Estatal permitirá la subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados y magnitudes intervenidas. De no lograrse la discriminación de los valores y magnitudes ejecutadas en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

H. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

5.1.2.5. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

El contrato aportado para efectos de acreditación de la experiencia general requerida debe estar clasificado en el siguiente código:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211500	E Productos de uso final	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 Equipo informático y accesorios	15 Computadores

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida.

5.1.2.6. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el presente pliego de condiciones.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 5.1.5.5 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 5.1.5.5 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.1.2.7. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra, bien o servicio contratado, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- **PARA SUBCONTRATOS**

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

5.2. VERIFICACIÓN JURÍDICA:

5.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente: representante legal para personas jurídicas, por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto. Se anexa modelo de Carta de Presentación que deberá diligenciar. (ANEXO No. 1).

5.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades.

5.2.3. PROPUESTAS CONJUNTAS

5.2.3.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente deberá constituir a su costa, a favor de la Institución UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA, identificado con NIT 890.480.054-5 y presentar con su propuesta, una Garantía de Seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser del el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial

5.2.3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

5.2.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá presentar fotocopia de este documento.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

5.2.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONETES (RUP)

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, no mayor a treinta (30) dias.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP a corte 31 de diciembre de 2025, relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por Decreto 019 de 2012.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, debe estar inscrito en el RUP. En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

5.2.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente con su propuesta allegará certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual es objeto de verificación por parte de la Entidad.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

5.2.7. CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA

El Proponente con su propuesta allegará certificado de responsabilidad fiscal, de conformidad con la ley 610/2000. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y el de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. el cual es objeto de verificación por parte de la Entidad.

5.2.4. COPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. -(VERIFICADO POR LA ENTIDAD).

5.2.5. MULTAS Y SANCIONES

Se verificará las multas y sanciones, para lo cual el oferente deberá diligenciar el FORMATO DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA.

5.2.6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

5.2.3. VERIFICACIÓN FINANCIERA:

Los indicadores de capacidad financiera que deberá cumplir el proponente son:

El RUP deberá estar vigente al cierre y en firme antes de la adjudicación del proceso de conformidad con la legislación vigente decreto1082 de 2015.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacion}{Gastos\ Interes}$

Siendo Proponente Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \ Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \ Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando cumpla:

NOMBRE	FORMULA	ÍNDICE RECOMENDADO	VERIFICACION
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	*Mayor o igual a 3 veces*	CUMPLE
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 40	CUMPLE
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 6	CUMPLE
Patrimonio	Patrimonio = Activos Totales - Pasivos Totales	Mayor o igual a dos veces al presupuesto oficial	CUMPLE

5.2.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{Utilidad\ operaciona}{Patrimonio}$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{Utilidad\ operaciona}{Activo\ Total}$

Siendo Proponente Plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

NOMBRE	FORMULA	ÍNDICE RECOMENDADO
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 16
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	MAYOR O IGUAL A 15

5.2.4.2. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

- **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera con fecha de corte a 31 de diciembre de 2025 vigente y en firme para la fecha de cierre.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

- **PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El "Formato – Capacidad Financiera y Organizacional" para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato – Capacidad

financiera y organizacional" para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la información financiera con fecha de corte a 31 de diciembre de 2025 vigente y en firme para la fecha de cierre.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el "Formato – Capacidad Financiera y Organizacional" para extranjeros. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos en los términos definidos en el pliego de condiciones.

5.2.5. VERIFICACIÓN TÉCNICA EXIGIDAS:

5.2.5.1. CONDICIONES DEL SERVICIO

Como requisito habilitante **el oferente deberá adjuntar a su oferta el documento de Compromiso Técnico debidamente suscrito** por el representante legal. Mediante la firma de este documento, el oferente manifiesta y garantiza expresamente que se compromete a:

- **Suministro de Bienes:** Entregar la totalidad de los equipos tecnológicos nuevos, originales, de primer uso y con sus respectivos periféricos, licencias y accesorios de fábrica, en estricto cumplimiento de las fichas técnicas uniformes solicitadas.

- **Entrega y Logística:** Asumir el transporte, carga, descarga y entrega técnica en la sede que determine UMayor en Cartagena, garantizando la protección física e integridad de los bienes durante su movilización.

- **Instalación Inicial y Conexión Estándar (Accesoria):** Realizar la ubicación física, desempaque, conexión a la red eléctrica y de datos existente en los puestos de trabajo indicados por la Institución, dejándolos listos para su encendido y verificación de componentes.

- **Verificación de Recepción (Pruebas de Encendido):** Realizar las pruebas técnicas mínimas de encendido, conectividad y reconocimiento de componentes en presencia del supervisor designado, como requisito previo a la suscripción del acta de recibo a satisfacción.

- **Garantía Comercial y Soporte Posventa (3 años):** Acreditar y gestionar ante el fabricante o canal mayorista la garantía técnica mínima de tres (3) años en sitio contra defectos de fabricación o fallas de hardware. Para el efecto, el contratista pondrá a disposición de la entidad los canales de atención (Mesa de Ayuda / Centro de Soporte) provistos por la marca o distribuidor autorizado para el trámite de reemplazos, fallas y garantías durante dicho periodo, sin costo adicional para la Entidad.

- **Documentación de Fábrica:** Entregar los certificados de garantía, manuales de usuario, números de serie y medios de licenciamiento asociados a los equipos entregados.

Parágrafo: Los costos derivados de la logística de entrega, instalación inicial, pruebas de recepción, garantía y atención posventa corresponden a condiciones comerciales accesorias e inherentes a la venta de los equipos y deberán encontrarse totalmente incorporados en la propuesta económica presentada por el oferente en la Subasta Inversa.

5.6.2.1. ACREDITACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO Y SOPORTE TÉCNICO:

Con el propósito de garantizar la continuidad, disponibilidad y adecuada prestación del servicio objeto del contrato, así como la atención oportuna de los requerimientos técnicos que puedan presentarse durante la ejecución contractual, el oferente deberá acreditar que, durante los primeros seis (6) meses de garantía, contará con personal técnico especializado e idóneo para atender las eventualidades, requerimientos, fallas o novedades que se presenten relacionadas con los bienes objeto de contratación.

El personal técnico deberá contar con la formación, experiencia y demás requisitos establecidos en el perfil técnico definido por la Entidad y deberá encontrarse disponible para atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor o responsable de la ejecución contractual.

El tiempo máximo para la atención inicial de cualquier requerimiento técnico no podrá superar las veinticuatro (24) horas, contadas a partir de la comunicación efectuada por la Entidad al oferente o contratista, según corresponda.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en los documentos del proceso, el contrato y la normativa vigente, incluyendo, cuando resulte procedente, la imposición de multas y/o la afectación de las garantías contractuales, previo agotamiento del procedimiento correspondiente y con observancia del debido proceso.

Para garantizar la disponibilidad y adecuada prestación de los servicios de soporte durante la ejecución contractual y el período de garantía, el oferente deberá acreditar en su propuesta la conformación del personal técnico especializado exigido en el perfil técnico de los pliegos de condiciones.

Dicha acreditación se realizará mediante la presentación de la hoja de vida del personal propuesto, los soportes que acrediten su formación y experiencia, y la **Carta de Compromiso de vinculación y disponibilidad** debidamente suscrita por cada profesional o técnico, mediante la cual manifiesta su aceptación formal para participar en la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Parágrafo: La vinculación formal del personal con el contratista adjudicatario deberá perfeccionarse previo a la suscripción del Acta de Inicio del contrato.

El equipo de trabajo deberá contar con los conocimientos y la experiencia necesarios para asegurar que los equipos sean entregados de manera organizada, instalados conforme a las especificaciones técnicas contratadas y puestos en funcionamiento de acuerdo con los requerimientos institucionales.

Para tal efecto, se consideran necesarios los siguientes perfiles:

Perfil requerido	Formación y experiencia	Actividades y responsabilidades
1. Coordinador de implementación y logística	Profesional en ingeniería de sistemas o ingeniería industrial experiencia general de mínimo de diez (10) años contado a partir de la obtención del título Experiencia especifica de 3 años relacionada con la coordinación de proyectos tecnológicos, logística de entrega de	Elaborar y coordinar el cronograma de entrega, instalación y puesta en funcionamiento, teniendo en cuenta los plazos contractuales, las cantidades de equipos y la disponibilidad de las dependencias institucionales. Coordinar al personal asignado, realizar seguimiento a las actividades, gestionar novedades durante la ejecución y consolidar los informes y evidencias de cumplimiento.

	equipos, implementación de soluciones tecnológicas Curso ó diplomado ó seminario en mantenimiento de computadores o periféricos	
2. Técnico o tecnólogo de sistemas	Técnico o tecnólogo en electrónica y manejo de computadores, con experiencia general de mínimo de diez (11) años contado a partir de la obtención del título Experiencia especifica de 3 años relacionada en instalación, configuración, mantenimiento o puesta en funcionamiento de equipos de cómputo Curso ó diplomado ó seminario en ensamble y mantenimiento de computadores	Realizar la instalación física de los computadores y tabletas, conectar los periféricos, verificar el funcionamiento de los componentes, efectuar las configuraciones iniciales que correspondan al alcance contractual, comprobar la conectividad y ejecutar las pruebas funcionales. Apoyar el inventario, la identificación de los equipos y el registro de las actividades realizadas.
3. Técnico, tecnólogo o profesional del área eléctrica	Formación técnica, tecnológica o profesional en electricidad, instalaciones eléctricas o áreas afines, con experiencia general de mínimo de dos (2) años contado a partir de la obtención del título Experiencia especifica de dos (2) años relacionada con la revisión de puntos de conexión eléctrica y condiciones de alimentación de equipos tecnológicos	Verificar, cuando corresponda, que los puntos de conexión eléctrica destinados a los equipos cuenten con condiciones adecuadas para su conexión y operación, de acuerdo con las especificaciones de los fabricantes y las normas técnicas aplicables. Informar oportunamente sobre riesgos, deficiencias o adecuaciones requeridas antes de conectar los equipos. Cualquier intervención sobre la infraestructura eléctrica deberá realizarse únicamente cuando esté contemplada en el alcance contractual y por personal debidamente habilitado.

Condiciones generales del equipo de trabajo

El contratista deberá garantizar la disponibilidad del personal requerido durante las etapas de ejecución que correspondan a sus responsabilidades, de acuerdo con el cronograma aprobado y los plazos establecidos en el contrato.

La experiencia exigida deberá ser verificable, estar relacionada con las funciones asignadas y ser proporcional a la complejidad de las actividades contratadas. La participación del personal se organizará de acuerdo con las necesidades reales de ejecución, sin que ello implique necesariamente una dedicación exclusiva o permanente cuando las actividades no lo requieran.

La instalación y puesta en funcionamiento deberá incluir las verificaciones necesarias para comprobar que los equipos entregados funcionan correctamente y cumplen con las especificaciones técnicas contratadas. Las novedades identificadas deberán documentarse y ser atendidas por el contratista antes de la recepción a satisfacción, conforme a las obligaciones contractuales.

La conformación del equipo de trabajo tiene como finalidad asegurar la coordinación de las entregas, la correcta instalación de los equipos, la verificación de las condiciones necesarias para su operación y la trazabilidad de las actividades realizadas, contribuyendo al cumplimiento del objeto contractual y a la adecuada incorporación de los recursos tecnológicos a los procesos académicos y administrativos de UMAYOR.

5.6.2.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Para tal efecto deberá llegar y aportar con su propuesta:

- Hoja de Vida con soportes del personal mínimo
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia. (cuando aplique).
- Fotocopia legible de los Diplomas o actas de grado con el fin de verificar formación académica.
- Certificaciones de Experiencias, con el fin de verificar la idoneidad del mismo.
- Dicha certificación deberá contener:

Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del contrato, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.
La experiencia general del personal se cuenta a partir de la fecha de expedición del título profesional y/o tarjeta o matricula profesional (cuando aplique).

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

NOTA 1: Para acreditar el perfil y la experiencia del profesional, deberán allegarse los documentos en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

5.6.2.3. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS EN SST (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

Se debe contar con el certificado emitido por la ARL del cumplimiento de estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe encontrarse vigente y actualizado en la documentación del perfil del proveedor en el sistema de información o en su defecto aportar el certificado con la oferta.

NOTA TÉCNICA: Los requerimientos técnicos contemplados anteriormente, señalan las especificaciones técnicas mínimas solicitadas por la Entidad; por lo que los proponentes deberán guiarse al ofrecer sus servicios y bienes y elaborar su propuesta y en el evento en que el ofrecimiento de elementos arroje condiciones técnicas inferiores o no cumplan con los lineamientos trazados anteriormente, hará que la propuesta sea verificada como NO CUMPLE TECNICAMENTE, lo que inhabilitará para seguir siendo evaluada.

5.2.7. SOBRE ECONOMICO

La Oferta económica se presentará en un formato establecido por la entidad, de acuerdo con lo indicado en el anexo- SOBRE ECONOMICO, el cual será abierto el día de la realización de la subasta Inversa. **Sera causal de rechazo de la oferta, cuando el precio total ofertado supere el precio techo del análisis del sector o estudio de mercado. Este sobre económico será presentado en sobre separado, y debidamente sellado, este sobre será abierto el día que se fije la audiencia de subasta, y se adelantará el procedimiento descrito en la ley.**

6. GARANTÍAS, CLÁUSULAS Y VIGILANCIA

- **6.1. GARANTÍAS:**

6.1.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, identificada con NIT 890.480.054-5 y presentar con su propuesta, una Garantía de Seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y sesenta (60) días más, y su valor debe ser del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

Según el contenido del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto único reglamentario 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en grandes superficies.

Esta garantía debe estar vigente desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La no presentación en su respectiva oportunidad de esta garantía, tal como lo establece la circular 13 del 13 de junio de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente, dará lugar al rechazo de la oferta.

Igualmente, por las características del objeto de la presente convocatoria, una vez perfeccionado el contrato, el contratista para la ejecución del contrato deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de la Institución UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA, de conformidad con lo establecido en la sección 3 subsección 1 – Garantías- artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Art. 7 de la ley 1150 de 2007, se determina el cubrimiento de **los siguientes amparos:**

A) CUMPLIMIENTO de las obligaciones surgidas del presente contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
B) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más, equivalente al 20% del valor del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista. Las garantías no podrán expirar por falta de pago de la prima ni podrán ser revocadas unilateralmente.

7.1.1. DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

7.2. MULTAS Y SANCIONES:

- **Multa.** Se aplicará multa diaria sucesiva del 1% valor total de contrato, hasta por 10 días calendario es decir el 10% del valor total del contrato, para amparar la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista.
- **Cláusula Penal Pecuniaria.** Se aplicará por el 10% del valor del contrato amparando el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial o definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad.

- **7.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:**

La Institución podrá hacer uso de las Cláusulas excepcionales de la administración contempladas en los artículos del 15 al 17 de la Ley 80 de 1993.

CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Institución por medio de Acto Administrativo debidamente motivado podrá decretar la Caducidad y ordenar la Liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. La Institución, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su liquidación.

Para efectos de esta liquidación, el CONTRATISTA devolverá a la Institución los dineros recibidos por concepto del Contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados por aquél y recibidos a satisfacción por la Institución. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago

- **7.4.SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA:**

SUPERVISIÓN

La supervisión será realizada por el Jefe de Oficina Asesora de las Tics ó el que el ordenador del gasto designe en el contrato, quien ejercerá las siguientes funciones:

1) Realizar el seguimiento a las diferentes actividades ejecutadas en el contrato y orientar el desempeño de las acciones que deban surtirse con ocasión de este.

2) Concertar los ajustes y modificaciones que fueren necesarios.

3) Resolver oportuna y diligentemente las consultas formuladas por las partes.

4) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o terminación del contrato, siempre y cuando tales hechos estén debidamente justificados.

5) Autorizar con su firma los desembolsos que deban hacerse al Contratista, para lo cual se verificará como requisito para cada desembolso y que la empresa o persona natural esté al día en el pago de las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales.

6) Supervisar todos los aspectos relacionados con el cumplimiento del Contrato.

7) El supervisor deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4º de la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011 (anticorrupción).

- **JUSTIFICACIÓN INTERVENTORÍA:** *No aplica*

8. ACUERDOS COMERCIALES (TLC)

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN)

Tabla 1. Acuerdos comerciales

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	-	-	No
	México	Si	No	-	-	No
	Perú	Si	No	-	-	No
Canadá		Si	No	-	-	No

Acuerdo Comercial		¿Vigente ?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Chile		Si	Si	No	-	No
Corea		Si	No	-	-	No
Costa Rica		Si	No	-	-	No
Estados Unidos		Si	No	-	-	No
Estados AELC		Si	No	-	-	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	-	No
	Guatemala	Si	Si	No	-	No
	Honduras	Si	No	-	-	No
Unión Europea		Si	Si	No	-	No
Israel		Si	No	-	-	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	Si	No	-	No
Comunidad Andina		Si	Si	**Aplica / N/A** *(No exige umbral)*	No	Si

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9. LIQUIDADCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro de los meses (4) meses siguientes a la terminación del contrato. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA, practicará la liquidación unilateral en los términos definidos en el citado Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL DECRETO 1082 DE 2015.

La INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA por ser un establecimiento público del orden distrital, atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección y aplicando excepción al presente tipo de contratación, no puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los siguientes acuerdos comerciales: Alianza pacifico, Chile, Costa Rica Estados AELC, Triángulo Norte y Unión Europea. Sin embargo, si puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los siguientes acuerdos comerciales:

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION INFERIOR AL VALOR APLICABLE DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI		NO
	MEXICO	NO			NO
	PERU	SI	SI		NO
CANADA		NO			NO
CHILE		SI	SI		NO
COREA		NO			NO
COSTA RICA		SI	SI		NO
ESTADOS UNIDOS		NO			NO
ESTADOS AELC		SI	SI		NO
MEXICO		NO			NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO			NO
	GUATEMALA	SI	NO	SI	NO
	HONDURAS	NO			NO
UNION EUROPEA		NO			NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	NO	NO	SI

Vale anotar que cuando haya lugar a la aplicación de alguna excepción, Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en los Documentos del Proceso la excepción existente. Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar aplicación al compromiso de Trato Nacional y, tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.

CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015):

Se deja constancia de que la entidad cumplió con el deber del análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

FIRMA:
NOMBRE: EMERSON RIVERA CUDRIS
CARGO: JEFE DE OFICINA ASESORA DE LAS TICS

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT
1	**WORKSTATIÓN** Procesador: Intel Core Ultra 9 285 (36 MB cache 24 cores 24 threads 1.9 GHz to 5.6 GHz, 65W) | Memoria 32GB 2x16, 5600MHz UDIMM non-ECC DDR5, crece a 128GB en 4 slots | Disco sólido 1TB SSD | Tarjeta de video: Nvidia RTX A1000 8GB, 4 mDP | Conexión Wifi Intel Wi-Fi 6/7 2x2 Bluetooth 5.4 + J45x2 | Licencia: Windows 11 Pro | Garantía: En sitio 3 años (2) USB 3.2 de 1.ª generación (5 Gbit/s) Puerto inferior con PowerShare USB-C 3.2 de 2.ª generación (10 Gbit/s) USB-C 3.2 de generación 2x2 (20 Gbit/s) con PowerShare RJ-45 Ethernet (1 GbE) Altura: 387,00 mm Anchura: 187,70 mm Monitor 24 pulgadas, frecuencia de actualización 144 Hz, Resolución / Frecuencia de actualización 1920 x 1080 a 144 Hz puertos DisplayPort Mouse y teclado español Garantía: En sitio 3 años	18
2	**PORTATIL** Procesador: Intel® Core ™ Ultra 7 255U (hasta 5.2 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, caché L3 de 12 MB, 12 núcleos, 14 hilos) Familia de procesador: Procesador Intel® Core™ Ultra 7 Memoria: RAM DDR5-5600 MT/s de 16 GB (1 x 16 GB) Ranuras de memoria: 2 SODIMM Almacenamiento: Descripción del disco duro SSD PCIe® NVMe™ de 512 GB Pantalla y gráficos: Monitor WUXGA (1920 x 1200) de 14" (35,6 cm), IPS, antirreflejante, 300 nits, bajo consumo, 62,5 % sRGB Gráficos: Tarjeta gráfica Intel® Puertos:2 USB Tipo-C® con velocidad de señalización de 20 Gbps (USB Power Delivery, DisplayPort™ 1.4, HP Sleep and Charge); 1 HDMI 2.1; 1 conector estéreo para combinación de auriculares y micrófono; 1 RJ-45; 2 USB Tipo-A con velocidad de señal de 5 Gbps (con alimentación) Cámara: Cámara FHD de 1080p Sensores: HP Sure Platform; Sensor térmico; HP Tamper Lock; Sensor de efecto Hall Dispositivo apuntador: Clickpad que admite gestos multitáctiles Teclado: Teclado resistente a derrames Inalámbrico: Tarjeta inalámbrica Intel® Wi-Fi 6E AX211 (2x2) y Bluetooth® 5.3 Alimentación: Adaptador USB Type-C® de 45W Tipo de batería: Batería de polímero de iones de litio de larga duración HP de 3celdas y 56Wh Dimensiones y peso:Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 31,86 x 22,43 x 1,09 cm (frente); 31,86 x 22,43 x 1,7 cm (posterior) Color de producto: Plateado. Garantía 3 años	21
3	**EQUIPOS TODO EN UNO** Procesador Intel® Core™ i5 14500T (14 núcleos, hasta 4,8 GHz) Tarjeta gráfica Tarjeta gráfica integrada Monitor 60,5 cm (23,8"), sin función táctil, FHD, 100 Hz Memoria 16 GB: 2 x 16 GB, DDR5, hasta 4800 MT/s, sin ECC Almacenamiento SSD de 1 TB Cámara Cámara FHD de RGB y 1920 × 1080 a 30 fps con micrófonos Puerto Ethernet RJ45 (1 Gbit/s) Mouse y teclado español. Garantía 3 años en sitio.	62

4	**EQUIPOS TODO EN UNO** Procesador Intel® Core™ i5 14500T (14 núcleos, hasta 4,8 GHz) Tarjeta gráfica Tarjeta gráfica integrada Monitor 60,5 cm (23,8"), sin función táctil, FHD, 100 Hz Memoria 16 GB: 1 x 16 GB, DDR5, hasta 4800 MT/s, sin ECC Almacenamiento SSD de 512 Gb Cámara Cámara FHD de RGB y 1920 × 1080 a 30 fps con micrófonos Puerto Ethernet RJ45 (1 Gbit/s) Mouse y teclado español. Garantía 3 años en sitio.	32
5	**TABLET** Tamaño(Pantalla principal) 11.0"(278.1mm) Cámara Principal-Resolución 13.0MP Peso(g) 469 Velocidad de la CPU 3.73GHz,3.3GHz,2.4GHz Velocidad de la CPU 3.73GHz,3.3GHz,2.4GHz Tipo CPU Octa-Core Tamaño(Pantalla principal) 11.0"(278.1mm) Tamaño(Pantalla Principal) 278.1mm(11.0"pantallacomplet a)/276.2mm(10.9"bordesredond eados) Resolución(Pantalla principal) 2560x1600(WQXGA) Tecnología(Pantalla principal) DynamicAMOLED2X Intensidad de color(Pantalla principal) 16M Si Cámara Principal-Resolución13.0MP Cámara principal-Autofocus Sí Cámara Frontal-Resolución 12.0MP Cámara Principal-Flash Sí Resolución de grabación de video UHD4K(3840x2160)@30fps Memoria_(GB) 12 Almacenamiento(GB) 256 Almacenamiento disponible(GB) 224.4 Soporte de almacenamiento externo MicroSD(Hasta2TB) USB Versión USB3.2Gen1 Tecnología de localización GPS,Glonass,Beidou,Galileo,QZS S Audífono USB Tipo C MHL No Wi-Fi 802.11a/b/g/n/ac/ax2.4GHz+5G Hz+6GHz,HE160,MIMO,1024-QAM Wi-Fi Directo Sí Versión Bluetooth Bluetoothv5.4 NFC No Perfiles Bluetooth A2DP,AVRCP,DI,HAP,HFP,HID,H OGP,HSP,OPP,PAN,PBAP,PBP,T MAP PCSync. Android Acelerómetro,Sensordehuella,S ensorgiroscópico,Sensorgeomag nético,HallSensor,Sensordeluz Dimensiones(AltoxAnchoxProfu ndidad,mm) 165.3x253.8x5.5 Peso(g) 469 Tiempo de reproducción de video (Horas,Inalámbrico) Hasta 18 Capacidad de la batería(mAh,Typical) 8400 Removible No Formatos de reproducción de video MP4,M4V,3GP,3G2,AVI,FLV,MK V,WEBM. Garantia 3 años.	2

ANEXO 2: MATRIZ DE RIESGOS DE CONTRATACIÓN. Las instrucciones para su diligenciamiento se encuentran inmersa en la matriz.

INSTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA
PROCESO:
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DE CONTRATACION UMAYOR

Código:
Versión: 1.0
Página: 1 de 1

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y TABLETAS, PARA FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA, ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA DISTITUCION UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA UMAYOR

ANEXO

de conformidad con la metodología propuesta por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"

| | | |

| | | |

Etapa:

Planeación: la etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual deAdquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, la Entidad Estatal elabora los estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes. Dentro de las preguntas que la Entidad Estatal debe hacerse para identificar los Riesgos de la etapa de planeación se encuentran las siguientes:

(i) La modalidad de contratación es adecuada para el bien servicio u obra necesitado.

(ii) Los requisitos habilitantes son los apropiados para el Proceso de Contratación y es posibleencontrar proponentes que los cumplan incluyendo los Riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.

(iii) El valor del contrato corresponde a los precios del mercado.

(iv) La descripción del bien o servicio requerido es claro.

(v) El Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.

(vi) El estudio de mercado permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.

(vii) El diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Selección: la etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección la Entidad Estatal selecciona al contratista. En esta etapa los Riesgos frecuentes son los siguientes:

(i) Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.

(ii) Riesgo de colusión.

(iii) Riesgo de ofertas artificialmente bajas.

Contratación: Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago. En esta etapa los Riesgos frecuentes son los siguientes:

(i) Riesgo de que no se firme el contrato.

(ii) Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía.

(iii) Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato.

(iv) Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.

Ejecución: la etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes. En esta etapa se cumplen con las obligaciones previstas en el contrato, permitiendo el logro del objeto del Proceso de Contratación; en consecuencia los Riesgos frecuentes son los asociados

cumplimiento del contrato y el logro del objeto propuesto.

el rompimiento del equilibrio económico del contrato

los asociados a la liquidación y terminación del contrato

relacionados con el incumplimiento de la normativa posconsumo.