REPÚBLICA DE COLOMBIA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA N°. SASI- UMAYOR-04-2026.

OBJETO: 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

NOVIEMBRE 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia, el artículo 66 Ley 80 de 1993, en el artículo 1 de la Ley 850 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas a ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES

Se recomienda a los Participantes que antes de elaborar y presentar su Propuesta, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Leer cuidadosamente el Pliego y sus Adendas, si las llegare a haber, antes de elaborar la Propuesta.

2. Examinar el contenido del Pliego de la presente selección abreviada y sus condiciones.

3. Presentar los documentos exigidos para la celebración y ejecución del Contrato, en caso de que su Propuesta sea seleccionada.

4. Revisar que no se encuentre dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional o legal para presentar Propuesta y contratar.

5. Conocer las obligaciones y derechos contenidos en el Pliego y cada una de las cláusulas de la minuta del Contrato, para los Participantes, Proponentes o para el Adjudicatario.

6. Dirigir por vía electrónica a la Institución sus observaciones y solicitar las aclaraciones en caso de encontrar discrepancias u omisiones en este Pliego o en los demás documentos que hacen parte de la presente Selección abreviada.

7. Presentar oportunamente los documentos que deben allegar con la Propuesta, para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente Pliego.

8. Verificar que los documentos a presentar con la Propuesta se hayan expedido dentro de los plazos exigidos en el Pliego.

9. Diligenciar y suministrar toda la información requerida en el presente Pliego y sus anexos.

10. Entender que con la presentación de la Propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente Pliego y en la ley.

11. Presentar la Propuesta, incluyendo sus anexos, en el orden establecido en el Pliego para facilitar su estudio, con índice, debidamente foliada y en idioma castellano.

12. Tener claridad respecto a que la presentación de la Propuesta, por parte de los Proponentes constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del Pliego; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que han aceptado que el Pliego es completo, compatible y adecuado para identificar el servicio a contratar; que están enterados a satisfacción del alcance del objeto a contratar, los Riesgos que asumen y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir la obligaciones que se adquirirán en virtud del Contrato de prestación de Servicios que se celebre.

13. Verificar que el Pliego contenga los parámetros, directrices e información de obligatoria consideración por los Proponentes que participen en el presente proceso, el cual, junto con el Contrato de Prestación de Servicios que se celebre, se sujetará a las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a sus decretos reglamentarios.

NOTA IMPORTANTE: Este pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Para tal efecto, se han realizado los estudios previos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con base a las necesidades relacionadas en el Plan Anual de Adquisiciones.

En caso que Usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el presente pliego de condiciones, deberá dirigirse por escrito a la oficina de contratación de la Institución, ubicada en el Barrio Centro calle de la factoría cra 3 #36-95, o a la dirección electrónica d.contratacion@umayor.edu.co y en el portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co.

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.
Las expresiones proponente y oferente usadas en el presente pliego tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, señor proponente al participar en esta convocatoria pública, reiteramos la conveniencia de leer detenidamente el presente documento y ajustarse a los requerimientos y términos previstos

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO: La presente Selección abreviada tiene como objeto: "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"

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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**

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.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

1.4. PROPONENTES

En el presente proceso podrán participar los proveedores legalmente establecidos en Colombia, personas jurídicas, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal o en cualquier otra modalidad de asociación autorizada por la Ley, que se encuentren debidamente inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en la actividad, especialidad y grupo que se establece este pliego de condiciones.

Para el caso de las personas extranjeras se aplicará el principio de reciprocidad, en los términos consagrados en la Ley.

1.5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Quienes participen en este proceso, no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8° de la Ley 80 de 1992, que fue modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011, que a su vez fue modificado por el art. 31, Ley 1778 de 2016.

El proponente no podrá estar incurso en la causal de inhabilidad establecida en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (por el cual se expide el Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes deberá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley. Los proponentes en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuesta, suscribir contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

La Institución realizará la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía, respecto de las empresas y representantes legales, de los socios y miembros de Consorcios y Uniones Temporales que presenten propuestas al interior del Proceso de Selección. (Numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 610 de 2000).

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de **NOVECIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 927.985.584) IMPUESTOS INCLUIDO**, los cuales se encuentran respaldados por la disponibilidad presupuestal N° 564 del 22 de octubre de 2026.

No se tendrán en cuenta las ofertas que superen el valor del presupuesto oficial de la presente Selección abreviada.

1.6 PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO:

De acuerdo con la inminente necesidad de los bienes a adquirir el plazo de ejecución será de máximo de ocho (8) 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.

1.7 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las personas interesadas en consultar y realizar observaciones al Pliego de Condiciones lo podrán hacer dentro del plazo señalado en el cronograma de actividades del presente proceso de selección, a través de Internet en el Portal Único de Contratación - www.contratos.gov.co o en la oficina de contratación de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, ubicada en el barrio CENTRO CALLE DE LA FACTORIA CRA 3 #36-95, Correo Electrónico: d.contratacion@umayor.edu.co, donde podrán enviar de igual forma las observaciones que consideren Pertinentes.

No son admitidas las consultas telefónicas ni personales, ni tendrá fuerza vinculante para la Institución cualquier pronunciamiento verbal.

1.8 RÉGIMEN JURÍDICO DE LA SELECCIÓN.

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 y 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 2º 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 de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

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 servicios, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (...).*

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) ***La adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos 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 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 parle 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.*

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.*

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.

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.

1.9 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en forma escrita, en medio impreso, debidamente foliada y cerrada, en ORIGINAL, y estará compuesta por 2 SOBRES (SOBRE 1: REQUISITOS HABILITANTES y (SOBRE 2: OFERTA ECONOMICA). Este último sobre será abierto el día fijado en el cronograma para adelantar la diligencia de subasta inversa.

La propuesta deberá contener todos los documentos indicados en el pliego de condiciones, y se debe relacionar así:

SEÑORES:

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA
CENTRO, CALLE DE LA FACTORIA CRA 3 #36-95
CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA N°. XXXXXXXXXXXX
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXX.
PROPONENTE: _____

Dirección: _____ Teléfono: ____ Fax: _____
CONTIENE, según el caso: ORIGINAL o COPIA y MEDIO MAGNÉTICO
DEBE IDENTIFICARSE CUÁL ES EL SOBRE 1 (REQUISITOS HABILITANTES) Y SOBRE 2 (OFERTA ECONOMICA).

a) Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de los sobres y de la propuesta original, por lo tanto, la Institución no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contienen las propuestas si alguna viniere incorrectamente identificada.
b) En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas o rubricadas, este riesgo será soportado por el proponente
c) El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y por lo tanto se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la solicitud de oferta, emitidas en idioma diferente, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano. (Salvo las excepciones de apostille y consularización descritas en los pliegos de condiciones).
d) Las enmiendas, entrelineas y raspaduras deberán ser debidamente salvadas.
e) La Institución, no aceptará alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, ni propuestas condicionadas so pena de rechazo de la propuesta.
f) Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que originará su no aceptación.
g) En caso de discrepancias entre el original y la copia, prima el contenido de la propuesta original. Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos en los pliegos de condiciones, tanto en la propuesta original como en la copia. Para este efecto los proponentes deberán examinar cuidadosamente los documentos que componen la propuesta y que estos correspondan a lo requerido en los presentes Pliegos de Condiciones.
h) En caso de existir ambigüedades, discrepancias e incongruencias en las propuestas, su interpretación la hará autónomamente la Institución, quien a su juicio podrá rechazar o aceptar la propuesta. El solo hecho de la presencia de alguna incongruencia o anomalía no sustancial, no será causal de rechazo de la propuesta. En todo caso la Institución se reserva la facultad de solicitar las aclaraciones o informaciones adicionales que considere pertinentes.
i) La Institución no se hará responsable por la no-inclusión de las ofertas enviadas por empresas de transporte (correo) recibidas después de la hora establecida para su recepción, para efectos de formalizar el acta de recepción de ofertas. Por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los oferentes precaver con la debida antelación para asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso de selección.
j) Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente en el lugar indicado en el Anexo 7 "Cronograma del Proceso", así mismo para la verificación de la hora se tendrá en cuenta la establecida como hora legal de la República de Colombia.
k) No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo N°7 "Cronograma del Proceso". En tal evento, la Institución no será responsable de la apertura de una propuesta por no abrirla en caso de no estar correctamente marcada o de no haber sido entregada en el recibo correspondiente.
l) De la diligencia de recepción de propuestas se dejará constancia en un Acta en la cual se relacionarán las propuestas presentadas, indicando su fecha y hora.
m) En todo caso, no se aceptarán costos adicionales o demoras debidos a una desviación que no haya sido expresamente aceptada por la Institución.
n) Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las propuestas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la propuesta de ese proponente.
o) Los proponentes asumirán todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por tal motivo la Institución, en ningún caso será responsable de los mismos.
p) Los proponentes deberán tener en cuenta que todos los Tributos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del Contratista.

1.10 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Institución no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio a adquirir, excepto la información suministrada en los Pliegos de Condiciones y estudios previos. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro del servicio que se solicita a través del presente

proceso de contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas del servicio a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La recepción de esta selección por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucre a la Institución no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.11 PERIODO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados deberán examinar cuidadosamente el Pliego e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera su participación. En consecuencia, cualquier persona podrá efectuar las preguntas y observaciones al presente Pliego de Condiciones, mediante comunicación escrita y por medio electrónico dirigido a la oficina de contratación, ubicada en el barrio CENTRO CALLE DE LA FACTORIA CRA 3 #36-95 en la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C., Correo Electrónico: d.contratacion@umayor.edu.co

Las preguntas, comunicaciones, aclaraciones y observaciones, radicadas en otras dependencias diferentes a la dirección de correspondencia prevista en el inciso anterior, se tendrán por no presentadas.

Se recibirán todas las inquietudes formuladas por los interesados desde la fecha de apertura del proceso de selección abreviada dos (02) días hábiles anteriores a la fecha del cierre del proceso, siendo necesario que las consultas y comentarios citen la página y el numeral respectivo objeto de la pregunta o aclaración.

No se podrán considerar como modificaciones al Pliego de Condiciones, las respuestas que brinde la Institución a menos que sean adoptadas como Adendas al mismo.

En caso de que la Institución no dé respuesta alguna o todas las inquietudes planteadas por los Participantes en el término señalado en este numeral, se entenderá que se ratifica el contenido de las condiciones y términos contenidos en el Pliego en los apartes que se relacionan con los inquietudes o solicitud de aclaraciones formuladas, considerando que los mismos son suficientemente claros y no requieren aclaración alguna.

Concluido dicho término, no se aceptarán en las etapas subsiguientes del proceso de Selección abreviada, sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones que llegaren a hacerse a los documentos del proceso se publicarán en el Portal Único de Contratación y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

1.12 ACLARACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN y A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones se presentarán por escrito y/o en medio magnético, o al correo de contacto d.contratacion@umayor.edu.co dentro del plazo establecido en el presente numeral y deberán dirigirse así:

SEÑORES:
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA
CENTRO, CALLE DE LA FACTORIA CRA 3 #36-95
CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.
Correo Electrónico: xxxx
a

Ref.- OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA UBASTA INVERSA N°. N°. SASI- UMAYOR-04-2026.

OBJETO: 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

Los proponentes al momento de realizar las solicitudes de aclaración, deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. El interesado debe indicar en el escrito de aclaración de los pliegos de condiciones el número de la página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso sobre el cual se efectúa

la observación respectiva; además deberá indicar el e-mail con la finalidad de remitir las respuestas a las observaciones.

b. Una vez se lleve a cabo el cierre del proceso, la Institución no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

c. Los interesados pueden hacer comentarios al pliego de condiciones definitivo por hasta antes de la fecha del cierre del proceso.

d. La Institución analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones, éstas se harán de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

e. La información sobre preguntas, respuestas y las adendas serán publicados en el SECOP o Portal único de Contratación para conocimiento de los proponentes interesados en participar en el presente proceso. Así mismo se podrá remitir al peticionario por escrito email y/o fax, el cual formará parte del mismo y será de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas. Este documento también podrá ser consultado a través de la página Web: www.contratos.gov.co (salvo la información de carácter reservada).

f. Cualquier observación al respecto será recibida únicamente en el Correo Electrónico: xxxxxxxx. y/o en la Unidad interna de contratación de lunes a viernes, en el horario comprendido desde las 8:00 hasta las 12:00 horas y desde las 14:00 hasta las 17:00 horas.

g. La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

h. Ninguna aclaración verbal será tenida en cuenta y no podrá afectar los términos y condiciones de éste Pliego de Condiciones y sus adendas.

i. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso siempre que estas hayan sido consignadas en las ADENDAS respectivas.

j. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, las ADENDAS y la información sobre preguntas y respuestas serán enviadas a la dirección registrada en la propuesta, o en su defecto en la que repose como dirección de correspondencia en el certificado de existencia y representación legal de las empresas que hagan parte del consorcio o Unión Temporal.

k. Después de la diligencia de cierre solo se le aceptarán al OFERENTE las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Institución.

l. Las Adendas y la información sobre preguntas y respuestas serán publicadas por la Institución en el portal único de contratación.

1.13 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO.

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas en forma individual o independiente de su contexto general. En consecuencia, se entienden integrados a él, los Anexos que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan. Además, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para su interpretación y entendimiento:

a) Los términos o los plazos establecidos en días en este Pliego se deben computar como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos los días sábado no se considerarán días hábiles.
b) Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día no hábil para la Institución o cuando éste no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.
c) A los términos no definidos en el presente Pliego, se les dará el sentido natural y obvio, según su uso común o el lenguaje técnico respectivo.
d) El orden de los capítulos y numerales del Pliego no puede ser interpretado privilegiando uno sobre otro o como un grado de prelación entre los mismos.
e) Los títulos de los capítulos y numerales utilizados sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
f) En caso de contradicciones entre las aclaraciones o respuestas a las preguntas formuladas por los participantes y las disposiciones del Pliego, prevalecerán las disposiciones contenidas en el Pliego.

1.14 ADENDAS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La Institución hará las aclaraciones y/o modificaciones que considere necesarias con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.15 DOCUMENTOS SUBSANABLES.

De conformidad con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por artículo 5 de la ley 1882 de 2018,

"(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (...)"

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes **no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

1.16 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

a) Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
b) Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.
c) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
d) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
e) Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de

inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.

f) Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y capacidad financiera no cumple con lo requerido por la Institución en el Pliego de Condiciones Definitivo y solicitadas las aclaraciones o Subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas antes de la adjudicación del presente proceso de selección.

g) Cuando la garantía de seriedad, no se presente en oportunidad tal como la establece la Circular

h) 13 del 13 de junio de 2014 expedido por Colombia Compra Eficiente.

i) Cuando la oferta económica presentada o corregida supere el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

j) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial, o presentando propuesta alternativa sin considerar la propuesta básica.

k) Cuando no se presente el formato denominado PROPUESTA ECONÓMICA (en original) o el documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato, no se encuentre suscrito por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido o de presentarse este, presente inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta.

l) Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

m) Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

n) Cuando la oferta sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax.

o) Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

p) Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

q) En los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo. No obstante todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: CUANDO SE TRATE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES SE APLICARÁN TODAS LAS ANTERIORES CAUSALES, A CADA UNO DE SUS INTEGRANTES

1.17 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN – APERTURA DE PROPUESTAS

Se deberán presentar 2 sobres, que contienen el sobre de aspectos habilitantes y el sobre económico. El proceso de selección se cerrará el día y la hora señalas por la administración, y las propuestas recibidas hasta ese momento, serán abiertas por los funcionarios de la Institución, ubicada en el barrio centro, calle de la factoría cra 3 N° 36-95 en la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C., La apertura de las propuestas se efectuará en acto público con la intervención de las personas designadas para el efecto por la Institución de lo cual se levantará un acta suscrita por los asistentes, relacionando el nombre de los proponentes, valor de la propuesta, el nombre de la Compañía Aseguradora y el número de la póliza o garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el número de los folios que componen cada propuesta, las solicitudes de retiro de propuestas, si las hubiere, efectuada en la forma prevista en el presente pliego y las observaciones a que haya lugar.

A partir de la fecha y hora del presente Proceso de Selección los proponentes no podrán, adicionar o corregir sus propuestas.

El sobre de aspectos habilitantes se abrirá y permitirá verificar si el proponente es habilitado o no. Una vez seleccionado los proponentes habilitados, se procederá a apertura el sobre económico y se llevará a cabo la diligencia de subasta inversa electrónica.

1.18 PROCEDIMIENTO PARA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA:

1-PROCEDIMIENTO RECEPCIÓN DE OFERTAS- SOBRE #1 – REQUISITOS HABILITANTES:

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 ELECTRÓNICA:

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.

1.18.1 ***TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE PRESENTAR SU OFERTA:***

1-El oferente para elaborar su oferta inicial de precio, tendrá en cuenta los gastos que se deriven de la legalización del contrato por concepto de Estampillas, impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar, así como los gastos de transporte por la entrega.
La Institución ha descrito en el estudio previo en numeral 5.7, los impuestos y deducciones a aplicar, se les agradece verificar ducha información.

2- En caso de que el representante legal no pueda asistir a la subasta podrá delegar mediante poder debidamente autenticado (con nota de presentación personal), este poder solo será válido para la diligencia de subasta.
3- La subasta se iniciará para los proponentes habilitados, en la fecha y hora indicada en el cronograma, a partir de ese momento los PROPONENTES podrán presentar sus lances. Se consideran lances validos aquellos que reduzcan como mínimo con un margen de diferencia en un valor igual o superior al Dos por ciento (2.0%) de la menor propuesta presentada.
4- En el evento que alguno de los oferentes no llegue en la hora prevista para la realización de la subasta su propuesta inicial de precios se tendrá en cuenta para determinar la oferta más baja, pero el proponente no podrá participar en la subasta.
5- Si en el proceso de selección se presenta un único oferente que resulta habilitado y cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, la Entidad, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo ***2.2.1.2.1.2.2*** *del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta sea igual o superior al presupuesto oficial caso en el cual no hay lugar al procedimiento de subasta inversa.*

1.19 RETIRO DE PROPUESTAS
Los proponentes podrán solicitar a la Institución por escrito, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para la entrega de las ofertas, la cual será devuelta sin abrir durante el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada por éste, lo cual constará en el acta cierre del proceso.

1.20 PERIODO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
Las ofertas serán evaluadas dentro del término señalado en el Cronograma de Actividades anexo en este pliego.

1.20.1 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
La Institución efectuará la verificación jurídica, técnica y financiera de las propuestas dentro del plazo señalado en Anexo N°1 "carta presentación de la propuesta" y Anexo Nº 7 "Cronograma del Proceso", el cual comenzará a contarse a partir de día hábil siguiente al cierre de la Selección abreviada.

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Numeral 6 Articulo 30 Ley 80 de 1993).

Todos los documentos relacionados con la capacidad jurídica, técnica y financiera y en general de verificación y por ende aquellos que se constituyen en habilitantes, podrán ser requeridos por la Institución, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.

Cuando a juicio de la Institución, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, éste podrá prorrogarlo por el término señalado en la ley, de lo cual informará previamente a los proponentes.

1.20.2 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Institución publique y ponga a disposición de los proponentes los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

1.20.3 TRASLADO PARA OBSERVACIONES
Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, la Institución, pondrá dicho informe a disposición de los proponentes, por el termino de tres (03) días hábiles improrrogables para que presenten dentro del mismo las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas de conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes también podrán consultar el informe de evaluación en el Portal Único de contratación de la Presidencia de la República, en el término establecido en el Anexo N° 7"Cronograma del Proceso".

Las observaciones al respecto serán recibidas en la Institución, ubicada en el barrio centro, calle de la factoría cra 3 #36-95 en la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C., en el horario comprendido desde las 8:00 hasta las 12:30 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

1.21 CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

La Institución declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

a) Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
b) Cuando no se presente propuesta alguna.
c) Por cualquier otra causa que impida efectivamente la selección objetiva.
d) La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

1.22 PRECIO
Los precios de la oferta deberán ser a todo costo, es decir, deberán considerar todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Los errores u omisiones que el oferente cometa en su estructuración serán asumidos por él y no serán objeto de reclamos contractuales.

No se aceptarán enmendaduras en los precios, excepto cuando éstas sean confirmadas en el folio donde se requiera la corrección. En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

Los precios permanecerán fijos e invariables (salvo cualquier modificación de orden legal) desde la presentación de la oferta y durante la vigencia del año 2026.

1.23. GLOSARIO

Los términos más relevantes contenidos en el Pliego, para efectos de interpretación de la Selección abreviada, el Pliego de Condiciones y del Contrato, deben entenderse conforme a las siguientes definiciones:

Adenda(s): Es (son) el(los) documento(s) expedido(s) por la Institución con el fin de aclarar, adicionar, precisar o modificar los términos del Pliego de Condiciones de la Selección abreviada, sus Anexos o Apéndices, con posterioridad a la fecha de apertura y forma(n) parte integral del mismo y por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.

Adjudicación: Es el acto administrativo expedido por la Institución por medio del cual se determina o selecciona el Adjudicatario del Contrato de Prestación de Servicios objeto de la Selección abreviada.

Adjudicatario: Es el Proponente que de conformidad con el Pliego de Condiciones y el informe de evaluación presentó la Propuesta más favorable a los intereses de la Institución y en consecuencia es escogido como Contratista, mediante acto administrativo.

Aportes Parafiscales: Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Categorización: Es la adecuación del riesgo previsible dependiendo de su grado de complejidad en niveles (alto, medio y bajo), de dicha adecuación dependerá la ponderación que se otorgue al ofrecimiento.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Acto administrativo que certifica la disponibilidad presupuestal para la presente Selección abreviada.

Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato objeto de la presente Selección abreviada.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en la presente Selección abreviada para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de Prestación de Servicios, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos, en los términos a los que se refiere el numeral 1° del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre la Institución y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través de la presente Selección abreviada.

Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o Inhábil. Día(s) Hábil(es) Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días feriados determinados por ley en la República de Colombia y aquellos días en los cuales las dependencias de la Institución no presten servicio al público.

Día(s) Inhábil(es): Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

Institución: Es la entidad que convoca y se encargada de iniciar, tramitar y llevar hasta su culminación la Selección abreviada.

Especificaciones: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la Prestación del servicio, para obtener los resultados objeto del presente contrato.

Garantía de Seriedad de la oferta: Póliza de seguros o garantía bancaria que se presenta con las ofertas, de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y el presente pliego de condiciones.

Selección abreviada: Es el proceso de selección objetiva tendiente a escoger la Propuesta más favorable a los intereses de la Institución, conforme a las condiciones establecidas en el Pliego, para la celebración del Contrato de Prestación Servicios, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Objeto: Nombre dado a la necesidad de servicio que se pretende ejecutar con la adjudicación de la presente Selección abreviada de conformidad con las apropiaciones presupuestales.

Participante(s): Es (son) la(s) persona(s) interesada(s) en el proceso de Selección abreviada.

Pesos Colombianos, Pesos o $: Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los

Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario de la Selección abreviada.

Proponente(s): Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Persona Jurídica Futura, que presenta, de forma individual o conjunta, una Propuesta para participar en la Selección abreviada.

Proponente Ganador: Será el Adjudicatario de la Selección abreviada, quien será parte del Contrato, en calidad de Contratista una vez se cumplan las condiciones de perfeccionamiento del Contrato previstas en el Pliego.

Propuesta(s): Es la oferta con carácter irrevocable presentada por los Proponentes de acuerdo con las condiciones y términos del presente Pliego de Condiciones.

Riesgos: Son las contingencias asumidas por las partes en el contrato de prestación de servicio a celebrarse, que declaran conocer y asumir con la presentación de la Propuesta.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública

SMMLV: Se entenderá como Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

UNIÓN TEMPORAL: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de Prestación de Servicios, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de Prestación de Servicios, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

1.24 COSTOS DE LA PROPUESTA Y DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

Será responsabilidad única y exclusiva de los Proponentes la elaboración y presentación de cada propuesta. Por tanto, cada Proponente asumirá todos los costos, directos e indirectos, y la Institución no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Selección. Igualmente, corresponde al Proponente calcular y asumir los costos, impuestos, tasas y contribuciones, así como, los demás gastos tributarios y de cualquier otra naturaleza que genera la celebración del Contrato de Prestación de Servicios.

1.25 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Participantes y los Proponentes, se comprometen a apoyar la acción de la Institución y reconocen la acción de éste para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumen explícitamente los siguientes compromisos:

a. Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no ofrecer ni a dar sobornos directa o indirectamente, ni regalo, obsequio, halago o dádiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de Selección Abreviada, su Propuesta, o la ejecución del Contrato.
b. Los Participantes y los Proponentes se comprometen a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo, de su compañía, contratista, asesor o un agente comisionista independiente ofrezca en su nombre directa o indirectamente sobornos, ni regalo, obsequio, halago o dádiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso de Selección abreviada, su Propuesta, o la ejecución del Contrato.
c. Los Participantes y los Proponentes se comprometen formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Selección abreviada y la relación contractual y les impondrá las obligaciones de: No ofrecer o pagar sobornos, regalos, dádivas o cualquier halago corrupto en los términos que prevé el Código Penal en el Título de los Delitos contra la Administración Pública, el Código Disciplinario Único, y demás normas aplicables, a los funcionarios de la Institución, ni a cualquier otro servidor público que pueda influir en la adjudicación del Contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su ascendencia sobre funcionarios, puedan influir en tal decisión; y No ofrecer pagos, regalos, dádivas o halagos a los servidores públicos de la Institución que puedan influir en las condiciones de ejecución o de supervisión el desarrollo del Contrato.
d. Los posibles oferentes del Pliego de Condiciones y los Proponentes se comprometen formalmente a no efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que atenten contra la libre concurrencia o que tengan por objeto la colusión dentro del proceso de Selección abreviada.

En caso que la Institución advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de alguno o algunos de los Participantes, Proponentes durante el proceso de Selección o la ejecución del Contrato, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Nota: Diligenciar el Anexo N°.9.

1.26 CONVOCATORIA A MIPYMES- LEY 2069 DE 2020

La Institución NO dará aplicación a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2 convocatorias limitadas a mipyme, y artículo s 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4, toda vez que no se cumplen con los requisitos para tal limitación , como lo es lo estipulado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, en cuanto a que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación es mayor *a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de*

América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

"ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. *Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:*

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo."

1.27 VEEDURÍAS CIUDADANAS

La presente Selección abreviada estará sujeta a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, por tanto, se convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de Selección abreviada.

CAPITULO II

DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

FACTORES DE SELECCIÓN

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica de las propuestas, de conformidad con los documentos que se aporten con las ofertas y criterios establecidos en el presente capitulo.

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

2.1.1 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 N°. 1).

Si no incluye la carta de presentación de la propuesta o si incluyéndola no está suscrita por el proponente, la carta viene incompleta o de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración de la misma.
En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo, debe presentar la autorización del órgano directivo correspondiente.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

2.1.2.1 Personas Jurídicas Nacionales: Se consideran personas jurídicas nacionales, aquellas entidades constituidas con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana, con aportes de origen privado, que tienen su domicilio principal en Colombia, las que deberán cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

a. 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 personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades.

b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2.1.2.2. Personas Jurídicas de Origen Extranjero: Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación de un país distinto de Colombia y/o cuyo domicilio se encuentre en el extranjero.
Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y Representación Legal, a efectos de lo cual en caso de no tener sucursal en Colombia deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio con dos (2) meses de anticipación 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, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta

b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTOS REQUISITOS SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL. LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA LA INSTITUCIÓN ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

En caso que la sociedad no se encuentre constituida, o no cumpla con el objeto social, o no cumple con la duración exigida en los pliegos de condiciones, a la fecha de cierre de la presente Selección abreviada, la Institución procederá a RECHAZAR la propuesta.

2.1.3 PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales
Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal.
En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.
Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un año (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia

del contrato. Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

b. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.

d. La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en la presente Selección abreviada.

Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la prestación del servicio requerida en los pliegos de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar de manera específica los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Institución.

2.1.4 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 N° 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 .

En caso de Proponentes plurales, la Garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes que conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la invitación a ofertar que le haya formulado la Institución en el caso de resultar adjudicatario de la misma. En todo caso, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la propuesta será causal de RECHAZO

*Si el nombre del beneficiario, afianzado y/o tomador no es el correcto, si el objeto, la vigencia de la póliza o el monto de la misma no está conforme a lo solicitado en este numeral, la Institución universitaria mayor de Cartagena le solicitará el certificado de modificación. En caso de no subsanar, se **RECHAZARÁ** la propuesta.*

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

El proponente deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago correspondiente a los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Además de la certificación anterior, el proponente debe adjuntar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social.

Una vez perfeccionado el contrato el contratista deberá presentar para recibir cada pago parcial del valor total del contrato, una certificación que establezca el cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de aportes parafiscales, en los términos del párrafo anterior.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, la declaración donde se acredite cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales, en los términos ya descritos.

2.1.6 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.

2.1.7 REGISTRO ÚNICO DE PROPONETES (RUP)

Los proponentes deberán presentar Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en el cual conste su capacidad jurídica, financiera, de organización y experiencia. El RUP debe estar vigente y en firme al momento del traslado del informe de evaluación, con información con corte a 31 de diciembre de 2025.

De acuerdo al decreto 579 de 2021, se debe tener en cuenta:

- A partir del 1°. de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.
- En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

- El proponente con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, durante el mes de junio de 2021, podrá reportar por única vez, mediante una solicitud de actualización, únicamente la información contable correspondiente a estos años, sin costo alguno. (...)

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

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

El proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y el de su representante legal, el cual será verificado por la Institución.

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.

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

El Proponente con su propuesta allegará copia del 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 será verificado por la Institución.

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

El oferente deberá presentar fotocopia del certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional) del representante legal, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección abreviada. Y el certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la ley 1801 de 2016, en caso de uniones temporales o consorcio se deberá presentar la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes, según corresponda, el cual será verificado por la Institución

2.1.11. MULTAS Y SANCIONES

Impuestas dentro de los últimos cinco (05) años, lo cual será verificado en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, a efecto de verificar las inhabilidades contenidas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

En el evento en que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá allegar en escrito independiente declaración en donde se establezcan las multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (05) años anteriores a la entrega de la propuesta.

2.1.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, diligenciar anexo N° 9.

2.1.12. VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS.

La verificación jurídica de las propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

La entidad podrá requerir a los proponentes, hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del contrato, a efectos de que estos subsanen aquellos requisitos, no necesarios para la comparación de las propuestas.

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

2.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA OBJETO DE VERIFICACIÓN REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO CAPACIDAD FINANCIERA (CF.):

Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

A partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 Y 2.3 de este artículo 1 DECRETO 579 DE 2021 y artículo 4 del Decreto 399 de 2021, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto. En aquel/os eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal. El proponente con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, durante el mes de junio de 2021, podrá reportar por única vez, mediante una solicitud de actualización, únicamente la información contable correspondiente a estos años, sin costo alguno.

El proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.4.1.3), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes.
En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentarla certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

INDICADOR	**MARGEN SOLICITADO**
LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 3 VECES
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 40
RAZON DE COBERTURA INTERES:	MAYOR O IGUAL A 6
PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 2 VECES El PRESUPUESTO OFICIAL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL – LOS SIGUIENTES INDICADORES MIDEN EL RENDIMIENTO DE LAS INVERSIONES Y LA EFICIENCIA EN EL USO DE ACTIVOS DEL INTERESADO:	

Si el Proponente, es un consorcio o unión temporal, debe acreditar su capacidad financiera así: i) sumando el patrimonio de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro del oferente plural; (ii) Para el cálculo del indicador de liquidez, el indicador de endeudamiento, el indicador de razón de cobertura de intereses, sumando los indicadores obtenidos por cada uno de ellos.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, en este caso, el proponente cumple el indicador salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO (ROE)	MAYOR O IGUAL a 16
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)	MAYOR O IGUAL a 15

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la Capacidad Organizacional adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los valores límites para los indicadores que se exigen en el presente numeral.

Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe(n) presentar certificado de inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes –RUP- expedido por la Cámara de Comercio en fecha no anterior a un (1) mes contado a partir de la fecha programada para el cierre de la SELECCIÓN ABREVIADA; el certificado deberá contener información financiera con fecha de corte no anterior 31 de diciembre de 2025.

Lo anterior tiene plena justificación de orden legal contenida y desarrollada a su vez en el artículo 5º de la ley 1150 de 2007, el cual indica de forma clara e inequívoca la clase de requerimientos que pueden exigirse a través de los pliegos de condiciones y que se consideren de carácter habilitante, y que reza a su tenor literal: "La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación.

Los impuestos, descuentos y deducciones aplicados por la entidad son los siguientes:

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%

En caso que existan otras contribuciones, impuestos, descuentos y deducciones que, a la fecha de presentación de facturas, la Institución las aplicará de oficio.

2.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN EJECUTADAS:

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE- EXPERIENCIA HABILITANTE

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 efectos de verificar el objeto, característica del servicio prestado los proponentes deberán adjuntar copia de los contratos, certificaciones, actas de liquidación expedidos por la entidad pública o privada a la cual prestó el servicio que acrediten experiencia, calidad, idoneidad y cumplimiento de contratos ejecutados.

En las certificaciones deberá especificarse:

a. Nombre del contratante
b. Objeto del contrato
c. Valor del contrato
d. Actividades ejecutadas
e. Fecha de inicio del contrato
f. Fecha de terminación del contrato

El proponente que no acredite la experiencia contemplada en el requisito anterior será considerado como NO ADMISIBLE.

En caso de consorcios o unión temporal, la experiencia requerida será de manera proporcional a su participación en el mismo.
Si la información suministrada incumple cualquiera de los requisitos anteriormente citados en este numeral, será considerado NO ADMISIBLE.

La experiencia acreditada deberá estar inscrita y encontrarse en firme en el RUP, para lo cual el contratista deberá indicar el consecutivo del contrato con el cual procederá a acreditar la experiencia.

NOTA 1: En caso de presentación de oferta como contratista plural, la experiencia deberá acreditarse por cada uno de los miembros, siendo viable efectuar la sumatoria del valor de cada una de ellas.

NOTA 2: En caso de presentar un contrato ejecutado en calidad de contratista plural, la experiencia se afectará dos veces, la primera por el porcentaje de participación en el contrato ejecutado y la segunda por el porcentaje de participación del contratista plural en el presente proceso de contratación.

NOTA 3: En caso de presentar un contrato ejecutado en calidad de contratista plural, la experiencia se afectará dos veces, la primera por el porcentaje de participación en el contrato ejecutado y la segunda por el porcentaje de participación del contratista plural en el presente proceso de contratación.

PROPONENTES EXTRANJEROS: Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio y sin sucursal en Colombia, deberán acreditar este requisito, con la presentación satisfacción contratos, cuyo objeto haya sido directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección, en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción o multa por incumplimiento del contratista, ni se hizo efectiva la póliza única de garantía, cuya sumatoria den un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL: Para el caso de los consorcios y uniones temporales, todos sus miembros, trátese de personas naturales o jurídicas, deberán estar inscritos en el Registro Único de proponentes y cumplir entre todos con la anterior clasificación siempre que cada integrante cuente al menos con una de las clasificaciones Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia.

AUTOCERTIFICACIONES: No se aceptan auto-certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

2.3.2 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.
- 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 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.

- 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.

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.

2.4 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:

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 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.

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 DE LOS PROFESIONALES, TÉCNICOS O COMO PERSONAL DE APOYO PROPUESTOS** 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 equipos, implementación de soluciones tecnológicas	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.
2. Técnico o tecnólogo en electrónica y manejo de computadores	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.

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.

2.5. 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.

2.5. REQUISITOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD FINANCIERA:

2.5.1 Fotocopia del RUT – Registro Único Tributario EL OFERENTE debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. En caso de ser adjudicado el contrato a un proponente bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, deberá el consorcio o la unión temporal acreditar la expedición del NIT, y el RUT, de acuerdo con lo establecido en el artículo 368 del Estatuto Tributario. **"El oferente no responsable de IVA deberá inscribirse previamente como responsable de IVA, si con ocasión de la adjudicación del contrato o la celebración de posibles y futuras adiciones superare el monto de las UVT señaladas en el parágrafo del artículo 499 del Estatuto Tributario."**

2.5.2 Registro Único de Proponentes (RUP) debidamente actualizado y con su INFORMACIÓN FINANCIERA DEBIDAMENTE ACTUALIZADA y EN FIRME A 31 DE DICIEMBRE 2025; ya que con base en la información financiera suministrada en el RUP se realizará la verificación financiera.

CAPITULO III

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Las ofertas serán evaluadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos, éstos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

3.1 Criterios de Verificación de las propuestas

El Comité Evaluador, designado por el rector en el acto de apertura del proceso; previo análisis de las propuestas que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en la presente convocatoria pública, Se evaluará así:

FACTOR	
Aspectos jurídicos	Habilitado o No habilitado
Aspectos financiero	Habilitado o No habilitado
Aspectos técnicos	Habilitado o No habilitado

El Comité Evaluador verificará que el proponente haya aportado la totalidad de la documentación exigida en el pliego de condiciones, el cual quedará habilitado o no.

Si es habilitado podrá participar en el procedimiento de subasta establecido en la ley y decreto reglamentario 1082 de 2015 *Artículo 2.2.1.2.1.2.2.*

3.1.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS:

La verificación jurídica de propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos jurídicos, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada. La determinación de requisitos jurídicos será la que se indique en el pliego de condiciones definitivo.

3.1.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS:

La verificación técnica de las propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos técnicos, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada. Dentro de los requisitos para la habilitación técnica de los proponentes se encuentran

3.1.3 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS:

La verificación financiera de propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos financieros, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada.

3.2. SOBRE ECONOMICO:

La Oferta económica se presentará en un formato establecido por la entidad, de acuerdo a 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.

3.3. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4: Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

3.4. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS: 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 GOOGLE MEET, se describirá el link de acceso, el cual se publicará en el SECOP 1; para garantizar la participación y transparencia al momento de los lances en la subasta, se permitirá el envío de dichos lances al correo electrónico institucional d.contratacion@umayor.edu.co, el cual será verificado por el grupo de contratación de la Institución, quienes darán a conocer a los participantes de la subasta los precios lanzados a través de la plataforma GOOGLE MEET.

CAPITULO IV
CONDICIONES DEL CONTRATO.

4.1 El contrato que se suscriba con el oferente que resulte seleccionado al terminar el presente proceso de selección abreviada subasta inversa N°. 04-2026, será el de 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

4.2 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para los efectos de este proceso de Selección Abreviada subasta inversa y del contrato derivado de él, se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Cartagena de Indias D.T. y C.

4.3. VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de **NOVECIENTOS VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 927.985.584) IMPUESTOS INCLUIDOS** los cuales se encuentran respaldados por la disponibilidad presupuestal N°. 564 del 22 de octubre de 2026.

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.

4.4. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato que se celebré deberá suscribirse dentro de los Cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

4.5. RÉGIMEN DEL CONTRATO: El texto del contrato se sujetará integralmente a las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y a las normas de derecho común que regulen todos los aspectos de la ejecución del objeto contractual.

4.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El contrato a celebrar quedará perfeccionado con el acuerdo entre las partes sobre objeto y la contraprestación y que se haya consignado por escrito de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

4.7. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Se tendrán como requisitos de ejecución, la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte de la Institución, la aprobación de la garantía única que tome el contratista para amparar los posibles riesgos que puedan ocasionarse a partir de la ejecución del contrato, la cual consistirá en póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA**, de conformidad con los parámetros señalados en el Decreto 1082 de 2015.

4.8. GARANTIAS: 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 (03) año más, equivalente al 20% del valor del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de prórroga del plazo del contrato, el contratista deberá ampliar a su costa la vigencia de la garantía por un término igual a la prórroga. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones.

De acuerdo al contenido del artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la entidad estatal, hará efectivas las garantías así:

1. Por medio del acto administrativo en el cual se declare caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
2. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
3. Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

NOTA: La garantía de cumplimiento, deberán expedirse teniendo en cuenta además de lo descrito por la compañía aseguradora y firmada por el tomador.

4.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga para con **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA** a

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.

4.10 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, artículo 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.

4.11 VIGILANCIA Y COORDINACIÓN.

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por el JEFE DE OFICINA ASESORA DE LAS TICS ó quien designe el ordenador del gasto.

Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación estarán las de:

a) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato;
b) Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato;
c) Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista;
d) Certificar el recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios contratados, de conformidad con los requerimientos y necesidades de la Entidad;
e) Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los pliegos de condiciones y en su propuesta;
f) Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista.
g) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
h) En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Jurídica o quien haga sus veces de la Institución, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
i) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual;
j) Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato;
k) Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato;
l) Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993;
m) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto.

5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

5.1 DEFINICIONES

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgos Previsibles. Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Para los efectos del proceso de selección, se consideran riesgos previsibles:

a) Modificación de especificaciones técnicas
b) Incumplimiento de obligaciones contractuales
c) Financiero
d) Cambios normativos o de legislación tributaria

Riesgos Imprevisibles. Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo. Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Institución, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo. Es el señalamiento que hace la Entidad, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

5.2. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

(VER MATRIZ DE RIESGOS DESCRITA EN ESTUDIOS PREVIOS)

JUAN ALBERTO ARRAUT CAMARGO
RECTOR

Proyectó: L. Leuro – Asesora Jurídica Externa
Revisó: Andrian David Cañate Mancera – Jefe Oficina Asesora de Contratación
VoBo Secretario General