



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

**RECTORÍA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 3 DE 2021

**COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS
ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES
REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN.**

BOGOTÁ D.C., JUNIO DE 2021



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL INVITA

A las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea en forma individual, en Consorcio o Unión Temporal, legalmente habilitados, a presentar propuesta en el proceso de selección, el cual se rige por los principios y normas de la Constitución Política, el Acuerdo 027 de 2018 *“Por el cual se expide el estatuto de contratación de la Universidad Pedagógica Nacional”*, las, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

1. JUSTIFICACIÓN

En el segundo semestre de 2018 la Universidad estableció un dialogo con más de cincuenta entidades cooperativas colombianas en el marco de la aplicación de los parágrafos transitorios 1 y 2 del Artículo 19-4 del estatuto tributario, Ley 1819 de 2016, aplicando las directrices de la Circular Externa No. 26 del 17 de julio de 2018 expedida por el Ministerio de Educación Nacional para la aplicación de los excedentes cooperativos en los programas académicos de la Universidad, para lo cual presentó una propuesta para la aplicación de los mismos en las vigencias 2018 y 2019.

Este sector cuenta con una regulación específica que determina su naturaleza, obligaciones y responsabilidades tributarias, sociales y culturales. Como lo plantea el Decreto 4588 del 27 de diciembre de 2006, en su artículo 3, las cooperativas y precoperativas de trabajo asociado son *“organizaciones sin ánimo de lucro pertenecientes al sector solidario de la economía, que asocian personas naturales que simultáneamente son gestoras, contribuyen económicamente a la cooperativa y son aportantes directos de su capacidad de trabajo para el desarrollo de actividades económicas, profesionales o intelectuales, con el fin de producir en común bienes, ejecutar obras o prestar servicios para satisfacer las necesidades de sus asociados y de la comunidad en general”*, las cuales se clasifican en cinco tipos, a saber:

- Cooperativas especializadas: Se ocupan de una necesidad específica de una rama de actividad económica, social o cultural., que las subdivide en aquellas que ofrecen servicios a las entidades según su objeto social así: Financieras, ahorro y crédito, aporte y crédito, transporte, vigilancia, agropecuarias, y pesqueras.
- Cooperativas Multiactivas: Atienden varias necesidades con la concurrencia de servicios en una sola entidad jurídica.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Cooperativas Integrales: Aquellas que, en desarrollo de su objeto social, realicen dos o más actividades conexas y complementarias entre sí, de producción, distribución, consumo y prestación de servicios.
- Cooperativas de Trabajo Asociado: Empresas asociativas sin ánimo de lucro que asocian personas naturales que simultáneamente son gestoras, contribuyen económicamente a la cooperativa y son aportantes directos de su capacidad de trabajo para el desarrollo de actividades económicas, profesionales o intelectuales.
- Precooperativas: Empresas asociativas sin ánimo de lucro de duración limitada, impulsadas por entidades promotoras (persona jurídica, pública o privada) con el ánimo de propiciar la asociación de personas y de apoyar el proceso evolutivo de estas hacia entidades cooperativas.

En relación con la regulación que afecta este sector, el Estatuto Tributario indica que deben destinar a educación formal en sus áreas de influencia un 20% de sus excedentes anuales, a cambio de recibir una exención de impuesto de renta, como lo determinó la Ley 863 de 2003 y el Decreto 2880 de 2004. El Artículo. 19-4. Del Estatuto Tributario - Tributación sobre la renta de las cooperativas dice:

“Las cooperativas, sus asociaciones, uniones, ligas centrales, organismos de grado superior de carácter financiero, las asociaciones mutualistas, instituciones auxiliares del cooperativismo, confederaciones cooperativas, previstas en la legislación cooperativa, vigilados por alguna superintendencia u organismo de control; pertenecen al Régimen Tributario Especial y tributan sobre sus beneficios netos o excedentes a la tarifa única especial del veinte por ciento (20%). El impuesto será tomado en su totalidad del Fondo de Educación y Solidaridad de que trata el artículo 54 de la Ley 79 de 1988. Las cooperativas realizarán el cálculo de este beneficio neto o excedente de acuerdo con la ley y la normativa cooperativa vigente. Las reservas legales a las cuales se encuentran obligadas estas entidades no podrán ser registradas como un gasto para la determinación del beneficio neto o excedente.”

Lo anterior se complementa en el parágrafo 2 “*El recaudo de la tributación sobre la renta de que trata este artículo se destinará a la financiación de la educación superior pública.*”.

Sin embargo, esta reforma implica el inicio del desmonte de la inversión del 20% de los excedentes de las cooperativas que iba al llamado Fondo de Educación y Solidaridad, a partir de lo aprobado por el Congreso del proyecto impulsado por el Gobierno. Según el artículo 142, las cooperativas deberán pagar a la DIAN con sus excedentes recaudados **en 2017** una tarifa de 10% y otro **10% deberá ser para financiar cupos en educación superior**, los cuales fueron



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

recibidos en la UPN durante el 2018 y ejecutados en 2019 en los programas académicos, en dotación tecnológica y en adecuación de infraestructura.

Para los excedentes producidos en las cooperativas durante **2018**, la tarifa subió a 15% para la DIAN y el otro **5% para educación**, recursos que fueron recibidos en 2019 en la UPN y se ejecutarán en 2020 en dotaciones tecnológicas (TV y computadores), Recursos físicos - adecuación de infraestructura y dotación.

Es importante aclarar que a cada cooperativa, según lo exige la circular del MEN, se le entregó una certificación del aporte entregado a la Universidad e indicando el destino de estos recursos.

De 2019 en adelante, las cooperativas deberán tributar el 20% en forma directa a la DIAN. Esto se hace explícito en los párrafos transitorios del artículo 19 – 4 del Estatuto Tributario así: párrafo transitorio 1 *“En el año 2017 la tarifa a la que se refiere el inciso 1 de este artículo será del diez por ciento (10%). Además, el diez por ciento (10%) del excedente, tomado en su totalidad del Fondo de Educación y Solidaridad de que trata el artículo 54 de la Ley 79 de 1988, deberá ser destinado de manera autónoma por las propias cooperativas a financiar cupos y programas en instituciones de educación superior públicas autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional”* y párrafo transitorio 2 *“En el año 2018 la tarifa a la que se refiere el inciso 1 de este artículo será del quince por ciento (15%). Además, el cinco por ciento (5%) del excedente, tomado en su totalidad del Fondo de Educación y Solidaridad de que trata el artículo 54 de la Ley 79 de 1988, deberá ser destinado de manera autónoma por las propias cooperativas a financiar cupos y programas en instituciones de educación superior públicas autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional”*.

En tal sentido, como orientaciones y criterios para la aplicación de dicha norma, el Ministerio expidió la Circular Externa No. 26 del 17 de julio de 2018, a través de la cual consideró tres opciones para invertir los recursos de beneficios netos o excedentes:

1. Financiación de cupos a estudiantes individuales en una institución de educación superior pública con la financiación del valor establecido en el período académico.
2. Financiación de cupos y programas a través del ICETEX mediante la creación de un fondo en administración por entidad o en común.
3. Financiación de un programa de formación ofertado y desarrollado por una institución de educación superior pública que cuente con registro académico y conduzca a título. Esta última opción, estipuló el MEN, “podrá incluir recursos físicos y tecnológicos, así como las actividades inherentes al desarrollo de los mismos”.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

En el marco de la propuesta presentada por la Universidad al sector cooperativo, se ofreció aplicar los excedentes cooperativos en la opción 3, para lo cual logró concretar para 2019 la alianza con 47 cooperativas, que aportaron \$798.431.474 millones de pesos M/CTE, destinados a Recursos tecnológicos (TV, computadores y tabletas). El balance de necesidades de los recursos fue entregado por la Subdirección de Gestión de los Sistemas de Información. Se realizó visita en sitio para identificar las necesidades de Parque Computacional a dotar o renovar por inexistencia u obsolescencia, mediante la adquisición de Equipos de cómputo tipo escritorio, con el propósito de fortalecer y apoyar la gestión académica - administrativa propias de la misión institucional, mediante la dotación de aulas, salones, laboratorios entre otros espacios.

Así mismo y en concordancia con el PDI 2020 – 2024, que establece en su Eje 5. Casa Digna, Programa 2. Infraestructura Tecnológica, Proyecto 1. Mejoramiento de la infraestructura tecnológica y meta 5: *“Renovar el 50 % del parque computacional de la Universidad, en especial los equipos de cómputo requeridos en las oficinas de las unidades administrativas y académicas (facultades, departamentos, coordinaciones), al igual que las salas de profesores y las salas para uso de los estudiantes”*.

Los recursos mencionados fueron incorporados para ejecución en la Ficha de proyecto de inversión a cargo de la VAC: DOTACIONES DE AULAS, LABORATORIOS Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS, mediante Resolución 153 del 17 de 2020.

De conformidad con la proyección realizada, se encuentran destinados dentro de la Ficha de proyecto \$562.240.385 para la compra de computadores, luego se hace necesario adelantar la compra del mayor número de equipos posibles, dado la situación de volatilidad del dólar.

Por lo anterior se deberá adelantar el presente proceso de contratación para adjudicar la compraventa y como resultado de su ejecución, se contribuirá con el cumplimiento de las metas y acciones propuestas en el PDI, en un trabajo articulado entre la Vicerrectoría Académica y la Subdirección de Gestión de los Sistemas de Información.

2. GENERALIDADES

- a) Las propuestas, comunicaciones, audiencias, providencias, aclaraciones, adendas y todo lo referente al desarrollo de la presente convocatoria pública se harán en idioma español.
- b) El proceso de contratación se regirá con lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, en el Acuerdo 027 de 03 de septiembre de 2018 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional y para lo no previsto, por las normas aplicables en materia comercial y civil.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- c) Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en estos términos, en los demás documentos que forman parte de la presente CONTRATACIÓN, o si presenta alguna duda relacionada con algún aspecto de la convocatoria, deberá dirigirse inmediatamente, por escrito y en las oportunidades previstas para tal fin, al correo **procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co** para obtener las claridades necesarias antes de la presentación de su propuesta. En caso de no surtirse este proceso, se entenderá que no existen inquietudes y que se aceptan totalmente las condiciones de los términos objeto de la presente CONTRATACIÓN.
- d) Sólo serán evaluadas las propuestas que se presenten hasta la fecha límite para entrega, previo al cierre de la convocatoria y según el Cronograma de Actividades del proceso de contratación, así como aquellas que cumplan con el lleno de requisitos contenidos en estos términos de referencia.
- e) La correspondencia de los proponentes deberá radicarse en la Oficina Grupo de Contratación, Bogotá, D.C., PBX 3471190, Carrera 16 A No. 79-08 – Tercer Piso, Edificio Administrativo, Referencia: **CONVOCATORIA PÚBLICA 03 DE 2021.**
- f) Los proponentes tendrán la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en estos términos de referencia, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.
- g) El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar en la carta de presentación de la propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar el fundamento fáctico, jurídico y legal que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.
- h) Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro de la presente convocatoria, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Universidad Pedagógica Nacional. Se aclara que la cesión no es permitida entre quienes integran el Consorcio. (Art, 9 Acuerdo 027 de 2018 del Consejo Superior).
- i) Adelantar la revisión permanente de los correos electrónicos recibidos de la cuenta **procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co** sobre este proceso de selección, ya que todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, serán puestos a disposición por la entidad a través del referido mecanismo, en cualquiera de las 24 horas del día fijado en el cronograma para tal efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido. Las Adendas serán enviadas en los



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas a la hora fijada para tal presentación.
- j) Esta CONTRATACIÓN se rige por el principio de selección objetiva, con base en el cual la escogencia se hace sobre el ofrecimiento más favorable a los intereses de la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto, de interés o de cualquier otra clase de motivación subjetiva. El ofrecimiento más favorable es aquel que resulta ser el mejor para la Universidad, teniendo en cuenta exclusivamente los factores de selección y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, según estos términos.
 - k) La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los contratantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que EL COMITÉ DE EVALUACION comunique a los proponentes el resultado de evaluación de las propuestas.
 - l) Las propuestas serán evaluadas por el Comité de Evaluación de la entidad designado por el Rector. El Comité evaluador verificará la documentación presentada en las propuestas y conceptuará sobre posibles inexactitudes o errores.
 - m) Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señaladas o en lugar distinto al indicado oficialmente, no serán recibidas. En caso de que esto ocurra no se tendrán en cuenta y se devolverán a los proponentes sin abrirlas.
 - n) El proponente deberá entregar la propuesta en **original y dos (2) copias, debidamente numeradas y foliadas** escritas en cualquier medio impreso, acompañada de la carta de presentación según se señala en el Anexo No. 1, sin enmendaduras, tachones, sin modificación alguna ni borrones. Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.
 - o) El proponente deberá allegar carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal o apoderado según sea el caso, de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad que hace parte de los Términos de Referencia y se incluye como anexo.
 - p) Queda entendido que la firma de la carta de presentación de la propuesta compromete al proponente en todo lo establecido en su propuesta, por ello deberá suscribirla el representante legal.
 - q) La validez de la propuesta no podrá ser inferior a 3 meses contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de contratación. (En caso de no expresar el término de validez de la propuesta se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.)
 - r) Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta son a cargo del proponente.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- s) No se aceptarán modificaciones a la propuesta con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la CONTRATACION. La Universidad podrá solicitar la aclaración de cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su propuesta, en el evento en que encuentre información equivocada, confusa o aparentemente contradictoria. Estas aclaraciones se aceptarán siempre que se puedan realizar sin modificar la propuesta. En el evento en que la aclaración implique una modificación de la propuesta, no se tendrá en cuenta. En el evento en que se presenten extemporáneamente las aclaraciones solicitadas, la Universidad rechazará la propuesta.
- t) En cumplimiento al Artículo No. 24 “SUBSANACIÓN DE LAS PROPUESTAS” del Acuerdo No. 027 de 2018 CS, en atención a los principios de igualdad y primacía del derecho sustancial, en los procesos de selección y en general en la gestión contractual de la Universidad, procederá lo sustancial sobre lo formal, de modo que la ausencia de requisitos o la falta de documentos, que no constituyan factor de comparación entre las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de las propuestas y podrán ser subsanados dentro del plazo previsto en los términos de referencia. Durante la evaluación la Universidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones que considere, pero en ningún caso se podrán mejorar sus propuestas, considerando como mejora la modificación de la propuesta en los factores de comparación salvo en los procesos de subasta inversa o en aquellos en que sea posible la conformación dinámica de las propuestas.
- u) Si un proponente considera que una pro-forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de las pro-formas correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica de la pro-forma de la propuesta, del cual hace parte como apéndice. Cuando una pro-forma necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: “Ver Apéndice No. ___”
- v) Durante el proceso de selección el proponente no podrá retirar su propuesta, ni menoscabar o desconocer los efectos de la misma.

3. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.

Compromisos asumidos por el proponente.

- a. El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad Pedagógica Nacional, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendición de cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, los cuales se entienden aceptados por la firma de la carta de presentación de la propuesta, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley Colombiana, así:



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- b. El proponente se compromete a no ejercer ninguna forma de presión, ni buscar favorecimiento en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. Así mismo, se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
- c. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de sus pagos o los efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la convocatoria pública, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados como los pendientes por realizar, así como, los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.
- d. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes colombianas vigentes, en especial, aquellas que rigen la presente convocatoria pública y la relación contractual que de ella podría derivarse, y les impondrá la obligación de no ofrecer dádivas a funcionarios de la Universidad Pedagógica Nacional, ni a cualquier servidor público, privado o a terceras personas que puedan influir en la adjudicación de su propuesta o en el desarrollo del contrato.
- e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o conductas contrarias a la buena fe o al principio de selección objetiva del proponente.
- f. En caso de adjudicación, el proponente se compromete a relacionar de manera clara y en forma total, los nombres de todos los beneficiarios directos de sus pagos o los efectuados en su nombre durante el plazo de ejecución del contrato. Información que deberá permanecer a disposición de la Universidad Pedagógica Nacional, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.
- g. Si se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes, empleados, asesores o agentes respecto de alguno o algunos de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de convocatoria pública, se rechazará la propuesta presentada.
- h. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación, dicha situación conferirá a la Universidad Pedagógica Nacional, la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato, haciendo plenamente aplicables al caso, las consecuencias previstas para esta situación.
- i. Las consecuencias contractuales derivadas del incumplimiento del compromiso anticorrupción, se predicarán del hecho que lo configura, de conformidad con la comprobación que del mismo haga la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

4. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Compra de computadores para dotación de aulas, salones y espacios académicos y administrativos conforme a la proyección de necesidades realizada por la Subdirección de Gestión de los Sistemas de Información.

4.1. REFERENTES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS COMPUTADORES DE ESCRITORIO TIPO 1 – CANTIDAD 68

COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 1	Línea Empresarial o Corporativo
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS
Sistema Operativo	Windows 10 Pro 64bit Español
Procesador	Intel® Core™ i5-10500H de 10. ^a generación o su equivalente en AMD Ryzen™ 5
Memoria RAM	8 GB de SDRAM DDR4-2666 (1 x 8 GB) Ranuras de memoria 2 DIMM
Disco Duro	Disco duro SATA de 1 TB y 7200 rpm
Tarjeta de Video	Integrada
Línea de equipo	Corporativa / Empresarial Small Form Factor
Monitor	Tamaño: 60,45 cm (23,8") Resolución: FHD (1920 x 1080 a 60 Hz) Puertos de Conexión: 1 HDMI 1.4 (compatible con HDCP); 1 VGA. De la misma marca de la CPU
Teclado	Teclado USB con cable
Mouse	PS2/USB Dispositivo apuntador Mouse óptico cableado USB
Puertos DE CONEXIÓN Frontal y Trasero	4 USB, Combinación de auriculares y micrófono. Ubicación del puerto de E/S. Puertos Traseros: 4 USB. Puertos Delanteros: 2 USB. Entrada de audio 1 salida de audio 1 RJ-45 Conectores de video: 1 VGA 1 HDMI (compatible con el monitor que no requiera conversor)
Interfaz de Red	Interfaz de red LAN 10/100/1000 Gb , Conexión inalámbrica 802.11a/b/g/n/ac (1x1) Wi-Fi® y Bluetooth® 4.2
Garantía	3 años en sitio por el fabricante
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none">• Uso Corporativo / empresarial certificado por el fabricante• Certificado del fabricante que cumpla con las normas de reducción de sustancias peligrosas – Libre de Plomo



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	<ul style="list-style-type: none">• Energy Star Versión Star 6.1 o superior
Drivers o controladores	Entregar dirección URL o página web del fabricante para descargas

COMPUTADORES DE ESCRITORIO TIPO 2 - CANTIDAD 68

COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO 2	Línea Empresarial o Corporativo
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS
Sistema Operativo	Windows 10 Pro 64bit Español
Procesador	Intel® Core™ i5-10500H de 10. ^a generación o su equivalente en AMD Ryzen™ 5
Memoria RAM	8 GB de SDRAM DDR4-2666 (1 x 8 GB) Ranuras de memoria 2 DIMM
Disco Duro	Una (1) Unidad de estado sólido de 256 GB y una (1) unidad de Disco duro SATA de 1 TB y 7200 rpm
Tarjeta de Video	Integrada
Línea de equipo	Corporativa / Empresarial Small Form Factor
Monitor	Tamaño: 60,45 cm (23,8") Resolución: FHD (1920 x 1080 a 60 Hz) Puertos de Conexión: 1 HDMI 1.4 (compatible con HDCP); 1 VGA. De la misma marca de la CPU
Teclado	Teclado USB con cable
Mouse	PS2/USB Dispositivo apuntador Mouse óptico cableado USB
Puertos de conexión Frontal y Trasero	4 USB, Combinación de auriculares y micrófono. Ubicación del puerto de E/S. Puertos Traseros: 4 USB. Puertos Delanteros: 2 USB. Entrada de audio 1 salida de audio 1 RJ-45 Conectores de video: 1 VGA 1 HDMI (compatible con el monitor que no requiera convertidor)
Interfaz de Red	Interfaz de red LAN 10/100/1000 Gb , Conexión inalámbrica 802.11a/b/g/n/ac (1x1) Wi-Fi® y Bluetooth® 4.2
Garantía	3 años en sitio por el fabricante
Certificaciones	<ul style="list-style-type: none">• Uso Corporativo / empresarial certificado por el fabricante• Certificado del fabricante que cumpla con las normas de reducción de sustancias peligrosas – Libre de Plomo• Energy Star Versión Star 6.1 o superior



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Drivers o controladores	Entregar dirección URL o página web del fabricante para la descarga directa de los controladores del equipo
-------------------------	---

TOTAL, COMPUTADORES (TIPO 1 Y TIPO 2) = 136

4.2. Lugar de ejecución del contrato

INSTALACIONES	DIRECCIÓN
Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.	Carrera 16 A No. 79-08- 2º. piso

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. OBLIGACIONES SEGÚN EL OBJETO DEL CONTRATO

- ✓ El contratista deberá entregar como mínimo todo lo relacionado en el **ítem 4.1 REFERENTES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**.
- ✓ El contratista está obligado a prestar los Servicios de soportes, mantenimientos o cambios de equipos durante el periodo de la garantía, con base en lo señalado y relacionado en el **ítem 4.1 REFERENTES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS** de este documento.

5.2 ACUERDOS EN NIVELES DE SERVICIO – ANS

5.3 OBLIGACIONES EN MATERIA DE SOPORTE

- Para la atención de solicitudes de soporte, el proponente deberá contar con Asistencia técnica y servicio de soporte con los requerimientos de servicios 24 horas al día, 7 días a la semana.
- Disponer del equipo humano y técnico necesario propuesto para la ejecución del objeto del contrato.
- Capacitar al menos a cinco (5) personas de la Subdirección de Sistemas en temas de configuración de los equipos suministrados.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Atender las observaciones que le haga LA UNIVERSIDAD a través del supervisor del contrato, siempre que se ajusten a las exigencias propias del objeto contractual e implementar las medidas correctivas a que haya lugar.

El proponente se compromete durante la vigencia del contrato a brindar soporte, en las siguientes modalidades:

Soporte Remoto.

Garantizar disponibilidad con respuesta inferior a cuatro (4) horas para dar soporte remoto para la solución de incidentes. Esta figura de soporte debe cubrir 7*24, es decir, siete (7) días a la semana, 24 horas al día.

Soporte Presencial.

- Cuando la solución del incidente que se atienda por Soporte Remoto, no sea posible, o cuando se presente daño físico, el Contratista enviará sus colaboradores calificados al sitio donde se encuentren alojados los equipos, para atender la solicitud. Esta atención se realizará dentro de las cuatro (4) horas siguientes al reporte de la falla, reporte que podrá ser realizado telefónicamente.
- El servicio de soporte y mantenimiento de incidentes con prioridad¹ 1 se deberá prestar los siete (7) días de la semana las 24 horas.
- El servicio de soporte y mantenimiento para los incidentes de prioridad 2, 3 y 4, se deberá prestar de lunes a viernes entre las ocho (8:00) horas y las dieciocho (18:00) horas, excluyendo festivos.
- Los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) se establecen de acuerdo con el impacto y la criticidad de los incidentes que se presenten con el sistema, para lo cual a continuación se realiza la siguiente clasificación:

5.3.1 Definición de prioridades para los incidentes

El nivel de prioridad de las incidencias se basa en los siguientes parámetros:

- *Impacto*: Determina la importancia del incidente dependiendo de cómo éste

¹ Las definiciones de las prioridades se establecen de acuerdo con el impacto y la urgencia, esto se define más adelante.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

afecta a los procesos de negocio de la UPN y/o del número de usuarios afectados.

- *Urgencia:* Rapidez con la cual debe resolverse el incidente.

De acuerdo con los eventos ocurridos se definen las prioridades tal como se muestra en la tabla siguiente:

IMPACTO	URGENCIA	PRIORIDAD
A	A	1
A	M	1
A	B	2
A	S	3
M	A	1
M	M	2
M	B	2
M	S	3
B	A	1
B	M	2
B	B	3
B	S	3
S	A	2
S	M	3
S	B	4
S	S	4

Donde:

A: Alto Impacto o Alta Urgencia

M: Medio Impacto o Media Urgencia

B: Bajo Impacto o Baja Urgencia

S: Sin Impacto o Sin urgencia

La Clasificación de las prioridades se definen de Mayor a Menor, donde 1 es la más alta prioridad y 4 la más baja. A continuación, se describen los eventos que se clasifican en cada nivel de Impacto y/o Urgencia:

Impacto Alto

- Degradación de los servicios hasta el punto que no pueden ser utilizados.

Impacto Medio



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Degradación de los servicios, pero con disponibilidad de estos.

Impacto Bajo

- Indisponibilidad total o parcial de las funcionalidades que afecte menos del 5% del total de usuarios.

Sin Impacto

- Ningún impacto sobre el servicio de la UPN.
- Fallas recurrentes para las cuales es necesario programar servicio de soporte
- Mantenimientos Programados.

Urgencia Alta

- Indisponibilidad de la totalidad de las funcionalidades del servicio para el 5% o más de los usuarios.

Urgencia Media

- Indisponibilidad para el 100% de los usuarios de por lo menos una de las funcionalidades del Servicio.
- Indisponibilidad de la totalidad de las funcionalidades del servicio para al menos el 5% del total de los usuarios.
- Fallas recurrentes pero momentáneas (menores a 30 segundos) que afectan el servicio.

Urgencia Baja

- Riesgos Potenciales.

Sin Urgencia

- Mantenimientos Programados.

Cuando sucedan eventos que no estén contemplados dentro de esta clasificación serán revisados entre la UPN y el Contratista para establecer el impacto y la urgencia asociados.

Tiempos De Solución:

De acuerdo a las prioridades descritas en el numeral anterior se definen los siguientes tiempos de tiempo promedio de resolución de fallas:

NIVEL	TIEMPO (horas)
Prioridad 1	4
Prioridad 2	6
Prioridad 3	60
Prioridad 4	168



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Mantenimientos preventivos y correctivos:

Se entiende por mantenimiento preventivo cualquier actividad de mantenimiento programada por el proveedor, en la plataforma del servicio, para lo cual el proveedor notificará a la entidad con una anticipación de setenta y dos (72) horas y se llevarán a cabo, ya sea: en ventana de tiempo de mantenimiento preventivo de 1:00 AM a 5:00 AM de los días sábados, domingos o festivos; y/o que sea notificada a la UPN con una anticipación de veinticuatro (24) horas y se llevarán a cabo durante una (1) hora en una ventana de tiempo de mantenimiento preventivo de 3:00 AM a 5:00 AM entre los días de lunes a viernes.

Se entiende por mantenimientos correctivos aquellos que deben ser llevados a cabo de manera inmediata y por los cuales no se notifica previamente a la UPN.

5.4 CONDICIONES

- a) El valor de la propuesta debe incluir el IVA.
- b) El PROPONENTE declara conocer y aceptar los términos de referencia de la presente convocatoria pública con la sola presentación de la propuesta.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para el presente proceso es la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 562.240.385)**. Suma que incluye IVA, impuesto, tasa y contribuciones y demás gastos directa e indirectamente derivados del contrato.

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el perfeccionamiento, legalización y cumplimiento del futuro contrato, así como el pago de impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Universidad cuenta para atender este compromiso con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 431 expedido el 26 de marzo de 2021 por valor de **QUINIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$ 562.240.385)**.

7. FORMA DE PAGO

La Universidad efectuará un único pago al contratista de acuerdo con el lleno de los requisitos legales y aprobadas por el supervisor del contrato. (Los pagos se realizarán de acuerdo a la



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

disponibilidad del PAC) Previa entrega del total de los equipos adquiridos objeto del presente contrato y expedición del acta de entrega y recibo a satisfacción expedido el supervisor designado por la Universidad.

El pago igualmente requerirá de presentación de factura por el 100% del valor contratado, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor y certificación en que conste que el PROVEEDOR se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y a parafiscales, conforme a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002

Cobro del IVA: El Impuesto al Valor Agregado IVA debe ser calculado conforme al Estatuto Tributario vigente de acuerdo a la naturaleza de actividades a realizar en desarrollo de este contrato.

7.1. CONDICIONES:

- a) Para efectos de autorización del pago, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la certificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) respecto de sus trabajadores o de sí mismo en el caso de tratarse de persona natural, de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 del 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.
- b) Los pagos serán cancelados en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre al supervisor del contrato, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previo los descuentos de ley.
- c) En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, este deberá informar el número de cuenta bancaria a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.
- d) Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos.
- e) La UNIVERSIDAD sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pago a terceros.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- f) En el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de **cuatro (4) meses**, contado a partir de la fecha de la firma del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única respectiva.

8.1 PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los equipos ofertados será máximo de dos (2) meses.

9. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

Para la liquidación de este contrato de mutuo acuerdo se contará con un plazo de cuatro (4) meses. En caso de que este no se llegare a producir, la Universidad, lo hará unilateralmente en los dos (2) meses siguientes. En ambos casos la liquidación constara en acta, en sujeción a lo establecido en los artículos 50, 53, 59 del Acuerdo 027 de 2018, y demás normas concordantes que lo complementen o reglamenten.

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del **Subdirector de Gestión de Sistemas de información**, quien verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrán las responsabilidades que le señala la Ley.

La supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el acuerdo 027 del 3 de septiembre de 2018, en su artículo 46, 47 y demás normas que regulen la materia.

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas **cuando**:

- a) No se presente diligenciado el Anexo "Propuesta Económica" de la presente convocatoria pública.
- b) La propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido en esta convocatoria pública.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- c) La propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre de la presente convocatoria pública.
- d) La propuesta se presente en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
- e) Un proponente plural no presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
- f) Se presenten las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica
- g) La persona jurídica no tenga la capacidad legal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar y la vigencia de la sociedad es inferior a la exigida en esta convocatoria pública.
- h) El proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
- i) Se demuestre la participación del proponente, o de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio, en dos o más propuestas en el mismo proceso. (Nota: se rechazarán todas las propuestas en las que aparezca el mismo participante).
- j) Las propuestas que incluyan información o documentos contengan datos falsos, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error en el proceso de adjudicación.
- k) No presente los documentos subsanables exigidos en el plazo requerido, o que luego de presentados no subsanen o aclaren lo solicitado en la oportunidad concedida para ello.
- l) La Universidad encuentre que el valor que se propone resulta artificialmente bajo y el proponente no lo justifica adecuadamente. “De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional en su artículo 2.2.1.1.1.1.1. “OBJETIVOS DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, las Entidades Estatales deben procurar el logro de los objetivos del sistema de compras y contratación pública definidos por Colombia Compra Eficiente”. Por esta razón la Universidad para determinar cuáles propuestas tienen precios artificialmente bajos tendrá en cuenta la “Guía para el Manejo de Propuestas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación” G-MOAB-01 de Colombia Compra Eficiente, que como ente rector del Sistema de Compra Pública, expidió la guía para identificar las principales características de las propuestas artificialmente bajas presentadas en los procesos de contratación y dar pautas para su manejo, en línea con las mejores prácticas internacionales en la materia”, teniendo en cuenta el artículo 25 del acuerdo 27 de 2018 de la Universidad.
- m) Durante el período del proceso de selección y análisis de propuestas se presenten circunstancias que alteran substancialmente la capacidad operativa del proponente.
- n) Se compruebe el incumplimiento respecto a alguno o algunos de los compromisos anticorrupción relacionados en el acápite correspondiente.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- o) Se identifiquen enmendaduras en el cuadro de la propuesta económica que no vengan claramente refrendadas con la firma del proponente.
- p) Se compruebe que el proponente intenta influir en el procesamiento de las propuestas o en la decisión sobre la evaluación por parte del contratante.
- q) Se harán revisiones aritméticas a la propuesta económica y de ser necesario se harán las correcciones a que haya lugar para determinar el valor corregido de la propuesta. En el caso de que el valor absoluto de la diferencia entre el valor corregido y el valor de la propuesta presentada sea superior al 1 x 1.000 en relación con el valor que se propone, la propuesta será rechazada.

12. ENTREGA DE PROPUESTAS Y AUDIENCIA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

En la fecha, hora y lugar señalada para la entrega de propuestas, en acto público y bajo la coordinación del Grupo de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional, se procederá a la apertura de los sobres que contengan los documentos originales de cada propuesta.

De esta diligencia se levantará un acta, la cual se suscribirá por los funcionarios de la Universidad Pedagógica Nacional delegados para la diligencia y por los proponentes presentes que lo deseen.

La entidad dejará constancia en el acta de cierre de la siguiente información de cada propuesta:

- a. Calidad del proponente: persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal
- b. Nombre del proponente
- c. Nombre de los miembros del consorcio o de la unión temporal
- d. Numero de folios en la propuesta Original
- e. Número de copias de la Propuesta (Primera Copia, Segunda Copia)
- f. Valor Total de la propuesta incluido IVA tomado de la Propuesta Económica (Proforma No. 02)
- g. Garantía de seriedad de la Propuesta

13. REQUISITOS HABILITANTES

La Universidad Pedagógica Nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del acuerdo 027 de 2018, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

- Capacidad Jurídica



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- Capacidad Financiera
- Capacidad Técnica.

TIPO	REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA	<p>1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</p> <p>El proponente deberá diligenciar y entregar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de los documentos del proceso de convocatoria pública, de acuerdo con las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.• Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.• Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.• Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. <p>Todo lo anterior, de acuerdo con el modelo suministrado por la Universidad que hace parte de los Términos de Referencia en la Proforma No. 01 y Anexos 1 y 2.</p> <p>2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL</p> <p>El proponente PERSONA JURÍDICA, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.</p>



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	<p>b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.</p> <p>c) La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.</p> <p>d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.</p> <p>e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.</p> <p>f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.</p> <p>En el evento que el proponente sea una PERSONA NATURAL, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.</p> <p>En caso de CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral y en</p>
--	---



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	<p>consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.</p> <p>Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.</p> <p>Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.</p> <p>En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.</p> <p>A través de este se verificará, según sea el caso:</p> <ol style="list-style-type: none">A. VIGENCIA DE LA SOCIEDAD:B. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.C. OBJETO SOCIAL <p>3. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Proforma 4)</p> <p><u>El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral</u> (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), <u>de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta</u>, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none">• Si es persona jurídica, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.
--	--



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	<ul style="list-style-type: none">• Si es persona natural deberá aportar las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.• Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera. <p>En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, LA UNIVERSIDAD durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.</p> <p>4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES</p> <p>El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio correspondiente.</p> <p>Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso.</p> <p>Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el último día del plazo señalado en el cronograma para la “presentación de las observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar”.</p> <p>En el certificado se verificará, para este ítem de capacidad jurídica: que el Proponente no tenga reportes sobre multas o sanciones en relación con contratos de compraventa suscritos con entidades oficiales o privadas que lo inhabiliten para celebrar el contrato que se deriva del presente proceso de contratación.</p>
--	--



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	<p>5. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO</p> <p>Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta, suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado, realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente proceso, comprometer al proponente, la autorización necesaria para presentarse en consorcio o unión temporal, así como los demás actos que sean necesarios para el desarrollo del proceso de selección y el cumplimiento del contrato. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo y demás actos; si dichas facultades radican en personas distintas, los proponentes podrán manifestarlo en la presentación de la propuesta o en documento anexo.</p> <p>6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA Y RECIBO DE PAGO</p> <p>Cada proponente deberá constituir a favor de LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:</p> <ul style="list-style-type: none">● Asegurado y beneficiario: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL NIT 899.999.124-4.● Tomador: Proponente.● Objeto del proceso de selección: Compra de computadores para dotación de aulas, salones y espacios académicos y administrativos conforme a la proyección de necesidades realizada por la Subdirección de Gestión de los Sistemas de Información.● Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.● Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
--	--



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	<p>Esta garantía la hará efectiva, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) 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.(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. <p><u>La garantía de seriedad de la propuesta deberá estar vigente desde la presentación de la propuesta y hasta la aprobación de la garantía del cumplimiento del contrato, conforme a los artículos 44 y 45 del Estatuto de Contratación de la UPN.</u></p> <p>En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación, y debe estar suscrita por el representante del mismo. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga.</p> <p>7. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES</p> <p>Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y treinta (30) meses más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar el contrato mantener vigente la duración del consorcio o unión temporal.
--	--



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	<ul style="list-style-type: none">• Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.• Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.• Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.• Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.• Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.• Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.• Cada uno debe cumplir con los requisitos de la presente convocatoria ya sean personas naturales o jurídicas.• Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.• Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante. <p>8. CÉDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL</p> <p>El representante legal de la firma proponente deberá presentar la respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería del Representante Legal. (Si el Representante es extranjero deberá presentar la Visa de trabajo)</p> <p>9. DOCUMENTOS ADICIONALES</p> <p>La entidad verificará lo pertinente al BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES de la Contraloría General de la república, al CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS de la Procuraduría General de la</p>
--	---



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	Nación y al CERTIFICADO SOBRE ANTECEDENTES PENALES de la Policía Nacional.
CAPACIDAD FINANCIERA	<p>1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA ACTUALIZADA</p> <p>El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT ACTUALIZADO con el código QR, de conformidad con el nuevo formato de la DIAN.</p> <p>Las personas jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito (RUT), cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto</p> <p>Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario N.º 2788 de 2004 y Resolución 139 de 2012 de la DIAN.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán anexar el documento equivalente en su país de residencia haciendo mención clara y expresa de la norma que para tal efecto los rige.</p> <p>2. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- CAPACIDAD FINANCIERA</p> <p>El proponente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes actualizado con información de estados financieros y con información en firme, con una fecha de expedición máxima de noventa (90) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>En el certificado se verificará (ítem de la capacidad financiera) que el proponente cumpla con los indicadores financieros requeridos en los presentes términos de referencia.</p> <p>Únicamente las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que</p>



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	<p>son emitidos. Estos Estados Financieros deben ser del corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.</p> <p>Nota: Cuando la propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal deberán adjuntarse los documentos financieros de cada uno de sus integrantes, como si se fuera a presentar en forma independiente.</p> <p>3. INDICADORES FINANCIEROS.</p> <p>Se tendrán en cuenta los valores consignados en el Registro Único de Proponentes actualizado y en firme, con la información de estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020, presentados por los proponentes para verificar los aspectos financieros que debe cumplir el proponente, a saber:</p> <p>Capital de trabajo</p> <p>El proponente debe tener un capital de trabajo mayor o igual al 40% del presupuesto oficial de la presente contratación. En caso contrario, la propuesta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente fórmula:</p> $CT = AC - PC (>40\% \text{ presupuesto oficial})$ <p>Donde,</p> <p>CT= Capital de trabajo. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente.</p> <p>Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada socio. Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.</p> <p>Índice de liquidez</p>
--	--



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	<p>El proponente debe tener una liquidez mayor o igual a 1.2. En caso contrario, la propuesta será calificada como NO HABILITADA. Se evaluará con la siguiente fórmula:</p> $LIQ. = AC / PC > 0 = (1,2)$ <p>Donde,</p> <p>LIQ. = Índice de liquidez. AC= Activo corriente. PC= Pasivo corriente.</p> <p>Para los consorcios o uniones temporales la liquidez de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada socio.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.</p> <p>Índice de endeudamiento</p> <p>El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 73 %. En caso contrario la propuesta será calificada como NO HABILITADA. Para calcular este índice se aplicará la siguiente fórmula:</p> $E = Pasivo Total / Activo Total \leq 73\%$ <p>Para los consorcios o uniones temporales el capital de trabajo de cada socio se afectará por el porcentaje de participación de cada socio.</p> <p>Para las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia, se tendrá en cuenta la información de los EEFF con el corte anual más reciente según lo dispongan las normas de origen. Estos estados deben estar acompañados de sus notas y del informe de auditor externo dependiendo el país.</p>
--	--



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

CAPACIDAD TÉCNICA DEL PROPONENTE	<p>1. CALIDAD DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente persona jurídica debe tener mínimo tres (3) años de constitución anteriores a la fecha de cierre de este proceso, lo cual acreditará con la presentación del Certificado de Cámara de Comercio.</p> <p>El proponente deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio en fecha que no supere los noventa (90) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de las propuestas del presente proceso de contratación.</p> <p>En el certificado del Registro Único de Proponentes se verificará que el proponente esté clasificado en las siguientes especialidades requeridas según la CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC VERSIÓN 14.</p> <p>En el caso de Consorcios o Uniones Temporales uno de los miembros debe cumplir con todas las clasificaciones y los otros al menos dos de las cinco.</p> <table border="1" data-bbox="493 1079 1448 1150"><thead><tr><th>CÓDIGO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>43211500</td><td>Computadores</td></tr></tbody></table> <p>Cuadro 2. clasificación de experiencia</p> <p>Igualmente, en el certificado del Registro Único de Proponentes se verificará que las certificaciones de experiencia en contratos requeridos para demostrar la experiencia del proponente estén en él incluidas para ser aceptadas.</p> <p>2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.</p> <p>Se verificará la experiencia del proponente en la celebración y ejecución de máximo de tres (3) contratos cuyo objeto corresponda o esté relacionado con el de esta convocatoria, ejecutados <u>en los últimos 3 años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección</u> cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial representado en SMMLV.</p>	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	43211500	Computadores
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN				
43211500	Computadores				



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	<p>El valor actualizado del contrato se tomará en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) de acuerdo a la información registrada en el RUP. Para ello el proponente debe diligenciar la Proforma No. 3 - EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE y adjuntar las certificaciones correspondientes, las cuales deben concordar con la información registrada en el RUP.</p> <p>En caso de presentar experiencia en consorcio o unión temporal, será tomada en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación. Nota: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes.</p>
--	---

Cuadro No. 3 Requisitos habilitantes

13.1 OTROS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La oferta presentada por el proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas exigidas, por lo tanto, el proponente deberá entregar CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, mediante la cual acredita el cumplimiento de lo mínimo exigido en cada uno de los ítems relacionado en el numeral 4.1, **REFERENTES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**. Sin embargo, las respuestas deberán ser soportadas cuando el requerimiento del ítem lo exija.

14. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Expedición de Resolución de Apertura de la convocatoria pública.	Jueves 17 de Junio de 2021	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional .
Publicación de los términos de referencia de la Convocatoria Pública en la página Web de la Universidad.	Jueves 17 de Junio de 2021	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional
Publicación de los términos de referencia de la Convocatoria Pública en un diario de circulación nacional.	Jueves 17 de Junio de 2021	Diario de alta circulación



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Envío de autorización para la audiencia de aclaración de los términos de referencia virtual,	Lunes 21 de junio de 2021. Hora: 3:00 pm. El representante legal debe enviar mediante correo electrónico la autorización para participar máximo dos apoderados de la empresa en la audiencia virtual. La carta de autorización debe relacionar nombres completos, número de cédula, número de celular, nombre de la empresa proponente, sea consorcio, unión temporal, persona jurídica o persona natural y correo electrónico al cual se realizará la citación de la audiencia virtual.	Estas deben enviarse al correo: procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co
Audiencia de Aclaración de los Términos de Referencia –Virtual.	Martes 22 de junio de 2021 a las 3: 00 pm	Virtual a través de la plataforma Microsoft Teams.
Fecha límite para de presentación de observaciones.	Jueves 24 de junio de 2021 hasta las 3:00pm	Estas deben enviarse al correo electrónico: procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co
Respuestas a las observaciones de los términos de referencia, en la página Web de la Universidad.	Martes 29 de junio de 2021	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional
Plazo de presentación de las ofertas.	La recepción de ofertas será únicamente el jueves 01 de julio de 2021 hasta las 10:00 a.m. Nota: Solo se recibirán las propuestas que estén completas, es decir	Carrera 16 A No.79-08 Primer Piso.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	<u>Un original, dos (2) copias y un CD. Nota.</u> El CD debe contener toda la propuesta presentada en medio físico, así mismo los archivos del CD deben tener seguridad para evitar la edición	
Apertura de Urna.	Jueves 1 de julio de 2021 a las 10:15 a.m. Únicamente podrá asistir una persona por proponente y debe cumplir con el protocolo de bioseguridad para el ingreso a las instalaciones el cual se puede consultar en : http://protocolodebioseguridad.upn.edu.co	Lugar: Grupo de Contratación (Carrera 16 A No.79-08 Piso Tercero).
Informe de evaluación de propuestas. Publicado en la página web de la Universidad.	Miércoles 7 de julio de 2021	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Consulta de propuestas presentadas.	Jueves 8 de Julio del año 2021, desde las 09:00 a.m hasta las 12:00 p.m.	Instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional Carrera 16 A N°79 – 08, para la revisión presencial de las propuestas.
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación. procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co	Viernes 9 de julio de 2021 Hasta: las 5:00 pm.	Estas deben enviarse al correo electrónico: procesosdeseleccion@pedagogica.edu.co
Respuestas a observaciones de las evaluaciones, en la página Web de la Universidad.	Martes 13 de julio de 2021	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional.
Expedición del acto de administrativo adjudicación (página Web de la Universidad)	Miércoles 14 de julio de 2021	Página web de la Universidad Pedagógica Nacional



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Firma del Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación	Por medio de correo electrónico
--------------------	--	---------------------------------

Cuadro No. 4 cronograma

Nota 1. Los términos antes señalados podrán prorrogarse, antes de su vencimiento, siempre que las necesidades de la Universidad lo exijan. Esto a través del correo electrónico.

Nota 2. En caso de requerirse expedir adendas, éstas se enviarán al correo electrónico hasta el día hábil anterior a la fecha programada para efectuar el cierre del proceso.

15. DERECHOS Y DEBERES ESPECIALES DEL PROPONENTE

- a) La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, dentro de la oportunidad debida.
- b) Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este podrá ceder su participación a un tercero, previa autorización de la Universidad.
- c) El proponente responderá conforme a las Leyes vigentes por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
- d) No incurrir en la conducta descrita en el Artículo 16 de la Ley 1474 de 2011 sobre "CORRUPCIÓN PRIVADA".

16. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA UNIVERSIDAD

La Universidad Pedagógica Nacional de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Universidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

17. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán estar escritas en idioma castellano, legajadas y foliadas tanto el original como las copias y deben sujetarse a cada uno de los puntos de los términos de referencia. Las propuestas deben presentarse en **sobres separados en original y dos (2) copias y en medio magnético**, las cuales contendrán la misma información y copia de los documentos que contenga el original. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras, así mismo en el evento de presentarse alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el original.

- El original y las dos copias deberán venir cada una dentro de un sobre, paquete o caja cerrado y rotulado con el nombre del proponente. Estos sobres deberán numerarse: original, 1ª copia y 2ª copia y dirigirse así:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Carrera 16 A No. 79-08 – Piso 3 – Grupo de Contratación
Bogotá D.C.
CONTRATACIÓN (indicar el objeto)
Nombre, dirección y teléfono del Proponente

- a) La presentación de la propuesta implica que el proponente analizó a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento. De las mismas formas, estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Universidad Pedagógica Nacional no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- b) La validez de la propuesta no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha límite de cierre del proceso de contratación.
- c) No se aceptarán modificaciones con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la CONTRATACIÓN. La Universidad podrá solicitar la aclaración de cualquier documento o



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

afirmación efectuada por el proponente en su propuesta, en el evento en que encuentre información equívoca, confusa o aparentemente contradictoria.

- d) Estas aclaraciones se aceptarán siempre que se puedan realizar sin modificar la propuesta. En el evento en que la aclaración implique una modificación de la propuesta, no se tendrá en cuenta, previa solicitud de la entidad.
- e) En el evento en que no se presenten, o se presenten extemporáneamente, la Universidad podrá rechazar la propuesta.
- f) La Universidad podrá solicitar a los proponentes subsanar los requisitos de la propuesta que no afectan la asignación de puntaje, y recibirlos hasta el momento de la adjudicación. Si el proponente subsana y acredita tales requisitos oportunamente, la Universidad actualizará el informe de evaluación incluyendo en la evaluación la propuesta a la cual se le había suspendido la evaluación por falta de documentos subsanables. Con base en el principio de economía y el objetivo de eficiencia del sistema de compras y contratación pública, la Universidad otorgará un término para la presentación de documentos subsanables de un (1) día, contado a partir de la comunicación mediante correo electrónico.
- g) En el ejercicio de la facultad de presentar información adicional calificada como subsanable, los proponentes no podrán completar, adicionar o modificar sus propuestas.

18. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA. (1000 puntos)

Las propuestas que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se evaluarán de conformidad con los siguientes criterios:

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE
ECONÓMICO - VALOR DE LA OFERTA	500
TÉCNICO	500
TOTAL	1000

18.1 ECONÓMICO – VALOR DE LA OFERTA – PUNTAJE (500 PUNTOS)

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 500 puntos), a la propuesta que, cumpliendo con la totalidad de requisitos habilitantes exigidos, ofrezca el menor precio total.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Sobre esta base se calificarán a las demás ofertas en forma proporcional, aplicando regla de tres inversas. Solo para este ítem.

Los proponentes deberán diligenciar la pro forma No. 2. Los valores de la propuesta deberán presentarse en pesos colombianos que deben cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la prestación del servicio. El IVA se deberá detallar de manera tal que refleje los productos que están o no exentos de este impuesto.

18.2 VALORES AGREGADOS – PUNTAJE (500 PUNTOS)

La Universidad otorgará el máximo puntaje por este concepto (hasta 500 puntos), a la propuesta que, cumpliendo con la totalidad de requisitos exigidos, ofrezca mayor valor agregado en el suministro de los Bienes con los estándares de calidad reconocidos en el sector.

18.3 PUNTAJES ASIGNADOS A LOS VALORES AGREGADOS (Proforma N° 5)

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS ASIGNADOS
1	Mayor número de equipos ofrecidos por encima de los solicitados- Computadores de escritorio tipo 1	
	2 Equipos:	50 puntos
	4 Equipos:	100 puntos
	6 Equipos:	200 puntos
	Más de 6 equipos:	250 puntos
2	Mayor número de equipos ofrecidos por encima de los solicitados- Computadores de escritorio tipo 2	
	2 Equipos:	50 puntos
	4 Equipos:	100 puntos
	6 Equipos:	200 puntos
	Más de 6 equipos:	250 puntos

En la evaluación se tendrán en cuenta los aspectos anteriormente definidos y se asignarán los puntajes respectivos según ofrecimiento. Los equipos ofrecidos por encima de los solicitados deberán cumplir con las mismas especificaciones técnicas definidas en el numeral 4.1 denominado: **REFERENTES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.**



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

19. GARANTIA DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El contratista se obliga a constituir garantía para el contrato expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en favor de la Universidad Pedagógica Nacional, que ampare los siguientes riesgos:

a) Garantía Única

- Cumplimiento general de las obligaciones del contrato: por un valor equivalente al 20% del contrato y vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.
- Salarios y prestaciones sociales del personal del CONTRATISTA: por un valor equivalente al 10% del contrato y vigencia igual al término del mismo y tres (3) años más.
- Calidad de los servicios: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- Calidad de los bienes y Equipos suministrados: equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más

b) Responsabilidad civil extracontractual: por un monto equivalente al 20% del valor total del contrato o mínimo 200 SMMLV y vigencia igual al término de ejecución del contrato.”



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

PROFORMA No. 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Oficina de Contratación
Carrera 16 A No. 79-08
Bogotá D. C.

Asunto: **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 03 de 2021**

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a: **COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato, a legalizarlo dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo previsto en la convocatoria pública y el contrato.

En mi calidad de proponente declaro:

- a) Que conozco los términos de la convocatoria pública del proceso de selección e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
- b) De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

- c) Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación.
- d) Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
- e) Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Universidad Pedagógica Nacional y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección y el contrato.
- f) Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
- g) Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad de juramento que ni yo ni la(s) persona(s) natural(es) y/o jurídicas por mi representada, nos encontramos incurso(s) en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.
- h) Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
- i) Que me he enterado debidamente de adendas, aclaraciones y respuestas logrando claridad en el proceso.
- j) Que me comprometo a mantener la validez de la propuesta por el término de tres meses.

Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente:	
Cédula de Ciudadanía o NIT:	
Representante legal	
País de origen del proponente	
Valor total de la propuesta incluido IVA:	
Plazo para ejecutar el contrato:	
Validez de la garantía de seriedad de la propuesta:	



COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Garantía de seriedad:	
Aseguradora: _____	_____
Valor : _____	\$ _____
Vigencia : _____	
	Desde:(_____) Hasta: (_____) (Día/ mes/año) (Día/ mes/año)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Correo electrónico _____ donde recibiré comunicaciones, notificaciones y requerimientos durante el proceso de selección

Atentamente,

Firma _____
Representante Legal: _____
Nombre _____
Representante Legal: _____
C.C.: _____



**COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS
ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES
REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN.**

ANEXO No. 1 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad), (fecha)

Autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional en forma permanente e irrevocable, para que exclusivamente con fines estadísticos y de información interbancaria y en especial los relativos al funcionamiento de las Centrales de Riesgo, informe todo lo referente a mi comportamiento como CONTRATISTA de la Universidad Pedagógica Nacional en general y en especial sobre los saldos que a su favor resulten de todas las operaciones que bajo cualquier modalidad me hubiese otorgado o me otorgue en el futuro, especialmente en lo que respecta a los pagos por concepto del contrato resultante de la presente convocatoria pública.

Igualmente autorizo a la Universidad Pedagógica Nacional con carácter permanente e irrevocable y mientras subsista alguna relación comercial u obligación insoluta, para consultar ante la Asociación Bancaria o cualquiera otra Central de Información legalmente constituida mi endeudamiento con el sector financiero, así como la información comercial disponible sobre el cumplimiento y manejo dado a los compromisos adquiridos con dicho sector, especialmente para la evaluación financiera de la propuesta presentada dentro de esta convocatoria pública.

Lo anterior implica que la información reportada permanecerá en la base de datos de la Asociación Bancaria o de la Central de Información autorizada por la ley, durante el tiempo que la misma ley establezca de acuerdo con el momento y las condiciones en que se efectúe el pago de las obligaciones.

En consecuencia, las entidades del sector financiero afiliadas a la Central de Información del Sector Financiero (CIFIN), o a cualquier otra Central de Información legalmente constituida, conocerán mi comportamiento presente y pasado relacionado con el cumplimiento e incumplimiento de mis obligaciones financieras, derivadas del contrato que llegare a suscribir con la Universidad Pedagógica Nacional.

Nombre y Firma del Representante Legal



**COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS
ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES
REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN.**

ANEXO No. 2 A LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA^{2I}

¿PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUE REGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO PROPONENTE, CONTRATISTA?		
	SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> • GRAN CONTRIBUYENTE 		
<ul style="list-style-type: none"> • REGIMEN COMUN 		
<ul style="list-style-type: none"> • REGIMEN SIMPLIFICADO 		
RENTA		
1. Es usted Sujeto Pasivo de Retención en la Fuente		
2. Tiene usted la calidad de Autorretenedor		
Si tiene la calidad de "Autorretenedor", anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.		
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – IVA		
1. A qué Régimen Impositivo pertenece usted como CONTRATISTA		
2. Es usted responsable del Impuesto al Valor agregado-IVA		
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA		
1. De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cual se considera clasificado y cuál es el porcentaje: <ul style="list-style-type: none"> • Industrial • Comercial • Servicios 		

Firma del Representante Legal _____
Nombre _____

^{2I}Deberá tramitarse uno por cada integrante del consorcio o unión temporal.



**COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS
ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES
REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN.**

PROFORMA No. 3 – EXPERIENCIA DE LA FIRMA PROPONENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No	CONTRATO No. Y FECHA	CONTRATANTE	TELÉFONO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN PESOS	RELACIÓN DE SOPORTES ADJUNTOS	PAG. DEL RUP (FOLIO)
1									
2									
3									
TOTAL									

Adjuntar las certificaciones correspondientes que acreditan la experiencia y los documentos que las soportan.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS
ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES
REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN.**

PROFORMA N° 4

**CERTIFICACIÓN DE CONTROL DE LOS RECURSOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y
PARAFISCALES**

EI SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según sea el caso) DE

CERTIFICA QUE:

_____ Se encuentra al día en el pago de salarios, pagos de 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, (cuando a ello haya lugar) por concepto de los últimos seis (6) meses calendario (o por el tiempo de duración de la empresa en meses si su fecha de creación es inferior). Se expide la anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

Nombre y Firma representante legal
C.C.

Nombre y Firma Contador o Revisor Fiscal



**COMPRA DE COMPUTADORES PARA DOTACIÓN DE AULAS, SALONES Y ESPACIOS
ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES
REALIZADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN.**

PROFORMA N° 5

VALORES AGREGADOS OFRECIDOS

	Cantidad
Equipos tipo 1	
Equipos tipo 2	

Nombre y Firma representante legal
C.C.