INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

INVITACIÓN PÚBLICA No. 081 DE 2021

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO: Mantenimiento correctivo, preventivo, adquisición de repuesto, y renovación de software CardExchange para el buen funcionamiento del sistema de impresión de carnés de la Institución Universitaria Pascual Bravo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la Institución Universitaria Pascual Bravo está interesada en recibir propuestas para el siguiente proceso de selección.

Se convoca a todas las veedurías ciudadanas que se encuentran constituidas acorde a la legislación colombiana en especial a la Ley 850 de 2003 y estén interesadas en el presente proceso de contratación, para que realicen el seguimiento y control sobre dicho proceso.

MEDELLÍN
SEPTIEMBRE DE 2021

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion@pascualbravo.edu.co.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Institución Universitaria Pascual Bravo recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. **Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)**

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO A CONTRATAR.

"Mantenimiento correctivo, preventivo, adquisición de repuesto, y renovación de software CardExchange para el buen funcionamiento del sistema de impresión de carnés de la Institución Universitaria Pascual Bravo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas."

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($4.491.982) IVA INCLUIDO.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de este contrato será de 3.5 MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar la presente vigencia. Las actividades de mantenimiento correctivo para superar las fallas que hoy tiene el sistema se deberán realizar dentro de los 5 días siguientes al inicio del contrato. En todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2021.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Medellín

1.5. CÓDIGO UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
F	81	10	17	07
Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería eléctrica y electrónica	Mantenimiento de equipos de impresión
F	81	11	22	04
Servicios	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de sistemas operativos

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Institución Universitaria Pascual Bravo en aras de garantizar el principio de transparencia y libre concurrencia, iniciará proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo establecido en el literal A del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, a través del cual se adiciona un numeral al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales, cuando el valor de la contratación no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

El Pascual Bravo para el año 2021 se establece que presupuestalmente tiene como tope para el desarrollo de procesos de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía hasta $25.438.728, así las cosas y teniendo en cuenta el presupuesto oficial este objeto se debe desarrollar por medio de este proceso de contratación.

1.7. Condiciones técnicas del bien y/o servicio:

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA UNITARIO	SUBTOTAL	IVA TOTAL	TOTAL
1	3.5	Prestación de servicios de mesa de ayuda, mantenimiento preventivo, correctivo para la adecuada operación de la impresora FARGOHDP5000 Distribuidos así: 1 mantenimiento correctivo y 3 preventivos	MES	$ 315.650	$ 59.974	$ 1.104.775	$ 209.907	$ 1.314.682
2	1	renovación de la licencia software CardExchange	UNIDAD	$ 2.070.000	$ 393.300	$ 2.070.000	$ 393.300	$ 2.463.300
3	1	Servicios de repuestos para impresora FARGOHDP5000	UNIDAD	$ 600.000	$ 114.000	$ 600.000	$ 114.000	$ 714.000
							SUBTOTAL	$3.774.775
							IVA	$717.207
							TOTAL	$4.491.982

Observación:

1. El contratista deberá prestar un equipo de reemplazo temporal para el normal desarrollo de las actividades y que cumplan con las mismas condiciones del equipo de la institución durante el periodo de mantenimiento correctivo.
2. Frente al ítem 3, correspondiente a los servicios de repuestos requeridos para el mantenimiento de la impresora FARGOHDP5000, se informa que su valor no debe ser modificado. En caso de que el valor de dicho ítem sea modificado, la propuesta estará incursa en causal de rechazo. Adicionalmente la Institución podrá hacer uso de esta total o parcialmente del recurso disponible según las necesidades que se presenten.

El servicio de mantenimiento incluye:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Es el mantenimiento que tiene como objetivo mantener en óptimas condiciones el sistema a partir de actividades recurrentes y programáticas conforme las normas técnicas.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Es el conjunto de tareas destinadas a corregir los defectos que se van presentando en el sistema y que son comunicados al supervisor del contrato con el fin de corregir fallas o prevenirlas a partir de la reposición de elementos, accesorios y componentes del sistema.

Para este mantenimiento, el contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo el personal, las herramientas y equipos necesarios para ello.

Igualmente, el contratista deberá suministrar los elementos y accesorios que sean necesarios para corregir o prevenir las fallas del sistema siempre que estos sean autorizados por el supervisor del contrato y los cuales pagará la Institución con cargo al ítem de servicios de repuestos.

Las características del servicio de mesa de ayuda ofrecido se relacionan a continuación:

Se dispondrá de personal técnico idóneo para la prestación de los servicios de soporte y mantenimiento.

Se garantizará el acceso a soporte telefónico y vía email en modalidad 5x8 (lunes a vierne s de 8 AM -12 PM y de 2 PM – 6 PM), con un ANS de respuesta de ocho (8) horas hábiles.

Se garantizará el servicio de mano de obra de mantenimiento correctivo con soporte pres encial en sitio con un ANS de respuesta de dieciséis (16) horas hábiles.

Se garantizará sin costo adicional, el servicio de prestamos de equipos para reemplazo temporal de los equipos de impresión de tarjetas instalados en las oficinas de emisión que presenten desperfectos.

1.8. Estudio de Sector.

Aspectos generales del mercado.

La actividad económica está dividida en macro sectores, sectores económicos y actividades económicas trasmutando desde lo general hasta lo particular, compartiendo características comunes y desiguales frente a otras agrupaciones. En el caso en estudio, el objeto a contratar se encuentra incluido así:

Macro sector: Servicios

Sector económico: Actividades de arquitectura e ingeniería

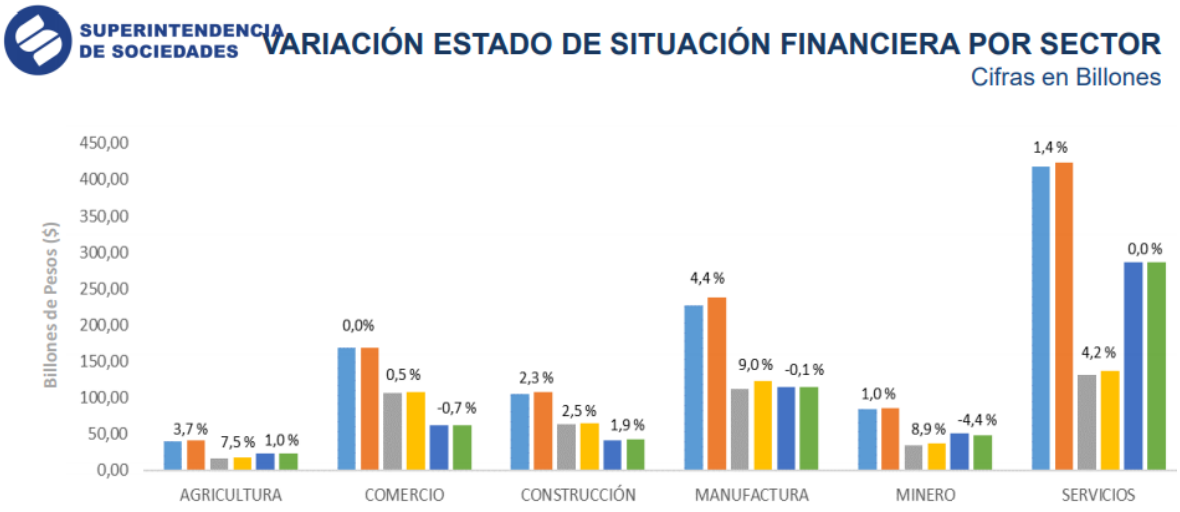
Actividad económica: Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades de consultoría técnica.

Contexto económico:

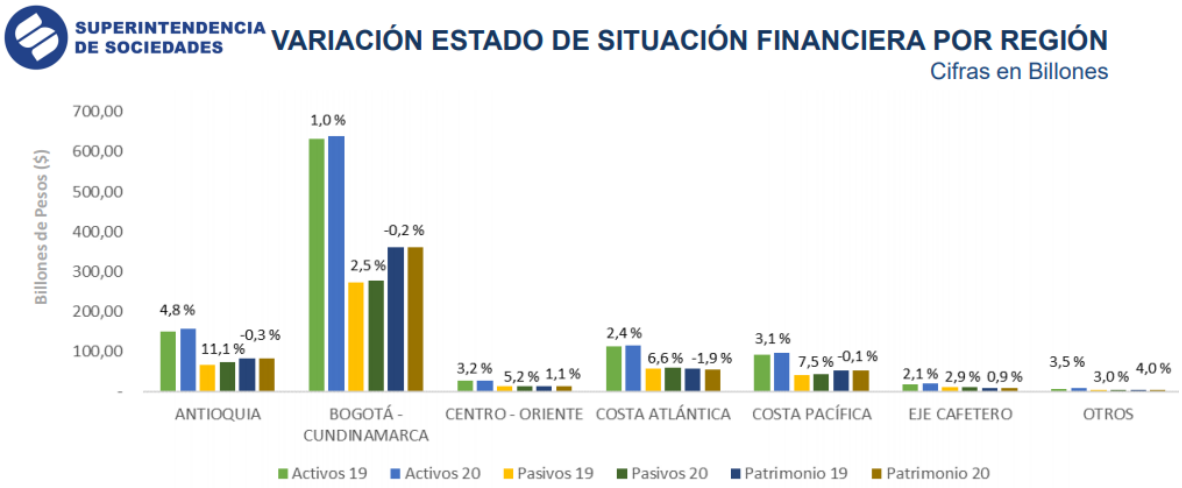
El sector terciario agrupa las actividades relacionadas con el comercio a partir del intercambio de dinero y objetos en dinámicas de ventas al por mayor y minorista a través de establecimientos especializados o plataformas digitales.

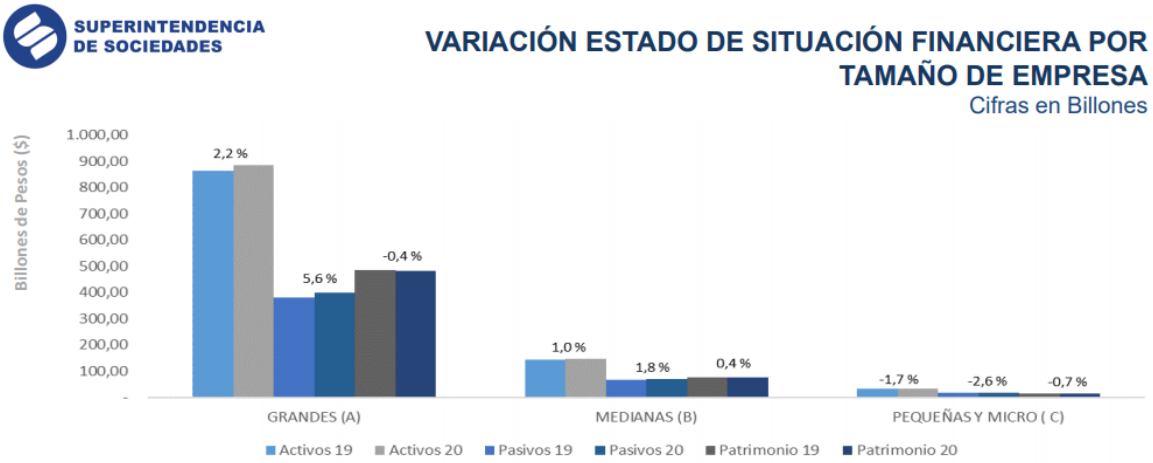
En el mes de septiembre de 2020, el grupo de estudios económicos y financieros adscritos a la delegatura de asuntos económicos y contables de la supersociedades presentó un informe de propósito especial con la Información Financiera con corte a 30 de junio de 2020, con fecha de recibo hasta 11 de septiembre de 2020 que reposa en el Sistema Integrado de Información Societaria (SIIS), con la participación de un total de 17.700 sociedades en el cual se realizó un comparativo entre el 31/12/2019 y 30/06/2020 que permite evidenciar entre otros factores:[1]

- La variación estado de situación financiera por sector
- La variación estado de situación financiera por región
- La variación estado de situación financiera por tamaño



[1] supersociedades.gov.co/Noticias/Publicaciones/Revistas/2020/Presentacion-informe-proposito-especial.pdf



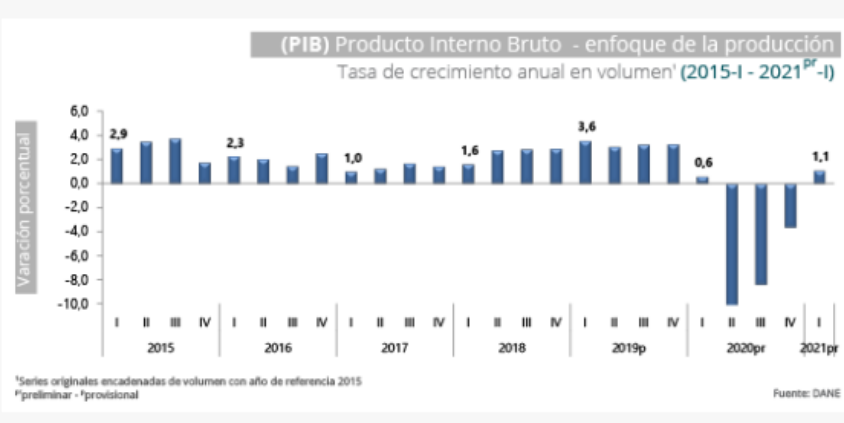


Las conclusiones generales del informe son:

- Es generalizado el incremento de los pasivos en todos los sectores económicos, siendo los sectores de Manufacturas, Minería, Agricultura y Servicios, los que más crecieron.
- El impacto de la pandemia se ha visto reflejado principalmente en las pequeñas y microempresas al tener una disminución en sus activos y pasivos más significativa que para las grandes y medianas empresas.

Por su parte el DANE indicó que el PIB en el primer trimestre de 2021[pr], el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 1,1% respecto al mismo periodo de 2020[p2]

[2] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

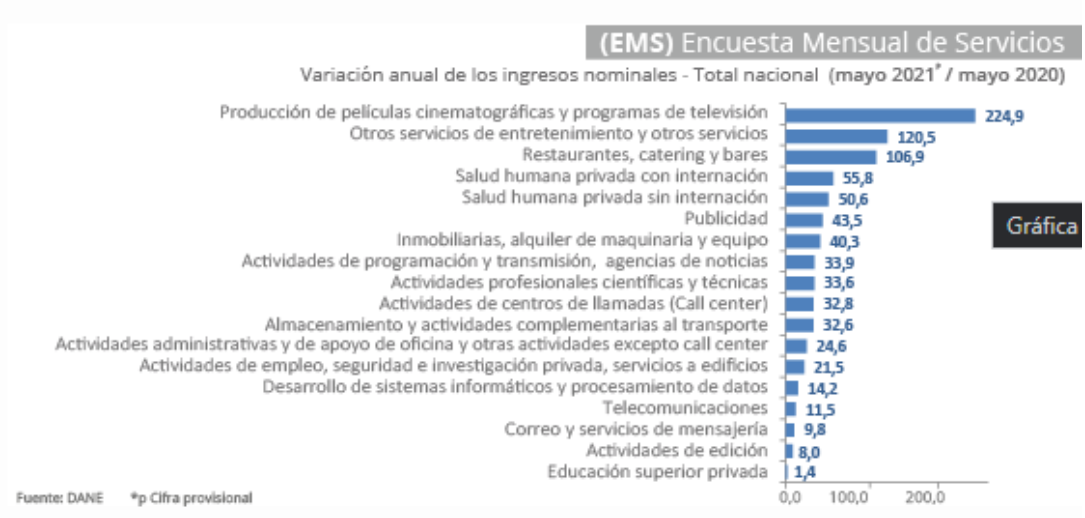
- Industrias manufactureras crece 7,0% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual)
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 3,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie corregida de efecto estacional y calendario crece 2,9%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Construcción crece 17,0%.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; • Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores crece 11,1%.
- Explotación de minas y canteras crece 6,8%.

De otro lado, la última EMC encuesta mensual de servicios publicada por el DANE correspondiente al mes de mayo de 2021, informo que todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con mayo de 2020[3]

[3] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/servicios



Según el informe, las actividades profesionales científicas y técnicas presentaron una variación positiva de 33,6%.

Contexto técnico:

Un sistema de control de acceso es un mecanismo electrónico, que permite o restringe el ingreso a un área determinada, validando la identificación por medio de diferentes tipos de lectura (clave por teclado, carné, tags de proximidad o biometría) y a su vez controlando el recurso (puerta, torniquete o talanquera) por medio de un dispositivo eléctrico como un electroimán, cantonera, pestillo o motor.

Dentro de los elementos más utilizado para este control es el carné, ya que este documento es la identificación de su portador, hace constar la vinculación laboral o académica de un individuo con una institución o entidad, sirviendo como documento de presentación adentro o fuera de las instalaciones.

La tecnología brinda diferentes herramientas para establecer distintos niveles de seguridad en identificación y acceso de personal. En este aspecto las organizaciones están implementando sistemas que facilitan el acceso con información propia de cada usuario, dentro de este campo existen soluciones que se ajustan a cada una de las necesidades particulares, cabe mencionar métodos como reconocimiento de voz y reconocimiento a través de tarjetas magnéticas.

Básicamente los controles de acceso se clasifican en dos tipos:

- Sistemas de Control de Acceso Autónomos
- Sistemas de Control de Acceso en Red

Los Sistemas de Control de Acceso Autónomos. Son sistemas que permiten controlar una o más puertas, sin estar conectados a un PC o un sistema central, por lo tanto, no guardan registro de eventos. Aunque esta es la principal limitante, algunos controles de acceso autónomos tampoco pueden limitar el acceso por horarios o por grupos de puertas, esto depende de la robustez de la marca. Es decir, los más sencillos solo usan el método de identificación (ya sea clave, proximidad o biometría) como una "llave" electrónica.

Los Sistemas de Control de Acceso en Red son sistemas que se integran a través de un PC local o remoto, donde se hace uso de un software de control que permite llevar un registro de todas las operaciones realizadas sobre el sistema con fecha, horario, autorización, etc. Van desde aplicaciones sencillas hasta sistemas muy complejos y sofisticados según se requiera.

- **Tarjeta de proximidad con chip de alta frecuencia – 13,56 Mhz MIFARE®**

MIFARE® es la tecnología de tarjeta de proximidad inteligente sin contacto más ampliamente instalada en el mundo. Es equivalente a las 3 primeras partes de la norma ISO 14443 Tipo A de 13.56 MHz con protocolo de alto nivel. La distancia típica de lectura es de 10 cm depende de la potencia del módulo lector, existiendo lectores de mayor y menor alcance. La tecnología es económica y rápida, razón por la cual es la más usada a nivel mundial.

La tarjeta de proximidad MIFARE® es de memoria protegida. Está divididas en sectores y bloques con mecanismos simples de seguridad. Su capacidad de cómputo no permite realizar operaciones criptográficas o de autenticación mutua de alto nivel, estando principalmente destinadas a monederos electrónicos simples, control de acceso, tarjetas de identidad corporativas, tarjetas de transporte urbano o para ticketing.

Cada sector se divide en cuatro bloques, de los cuales tres pueden contener información del usuario. La información es de formato libre, y se puede modificar con comandos de lectura y escritura. MIFARE® provee un formato especial llamado ‘bloque de valor; los bloques que tienen información guardada en este formato se comportan de una forma diferente, incluyendo operaciones de descuento e incremento.

Los sectores utilizan dos claves de acceso llamadas ‘A’ y ‘B’. Estas llaves se almacenan en el cuarto bloque junto con los permisos de acceso a cada uno de los tres bloques. Estos permisos pueden ser: lectura, escritura, descuento o incremento (para bloques de valor).

Una vez que se acerca la tarjeta de proximidad a un lector, ésta se activa e inicia un proceso de intercambio con el lector para establecer una comunicación cifrada. Este proceso es igual con todas las tarjetas y está diseñado para proveer protección contra escucha del canal. Después de establecer un canal cifrado la tarjeta envía un código de identificación de conexión, que usualmente es el número de serie de la tarjeta, aunque la norma ISO 14443 dice que este número puede ser aleatorio. Con este número de conexión el lector está en capacidad de realizar cualquier operación en la tarjeta, previa presentación de las claves de acceso a los respectivos sectores. (TECNOSEGURO, s.f.)

Actualmente la institución cuenta con un sistema de control de acceso mediante red, el cual está conectado a un software de monitoreo, que se comunica con las talanqueras institucionales, por donde pasan las tarjetas de identificación de los estudiantes, empleados, egresados y docentes, para lo cual emplea Tarjeta de proximidad con chip de alta frecuencia – 13,56 Mhz MIFARE, la misma tarjeta que emplea el sistema del Metro de Medellín, para generar una compatibilidad en el sistema y poder operar con las mismas tarjetas.

Para adelantar el proceso de carnetización, la institución Universitaria Pascual Bravo cuenta con una impresora Fargo HDP 5000, la cual emplea un sistema de codificación y una alta definición de impresión (High Definition Printing®) donde emplea un sistema de transferencia térmica en el cual intervienen básicamente tres elementos: el material transferible, calor y substrato de impresión[4]. Con el fin de mantener en optimas condiciones de funcionamiento la impresora, se hace necesario contratar el servicio de mantenimiento y soporte para esta.

Análisis de la demanda.

La institución Universitaria Pascual Bravo provee para la identificación de los miembros de la Institución, alumnos, docentes, empleados y contratistas el carné, el cual además de servir como mecanismo para identificarse, le permite el acceso al campus universitario, le brinda la opción de ingreso al metro y el servicio integrado de transporte.

El proceso de carnetización se presenta de manera periódica en la Institución, para los estudiantes nuevos y egresados, semestralmente, así mismo de acuerdo con la demanda de contratistas y por motivos de reposición se ofrece el servicio en fechas determinadas, por lo tanto, la institución en el pasado adquirió la impresora Fargo HDP 5000, y recurrentemente adquiere los insumos necesarios para realizar el proceso de impresión, sin embargo, nunca ha contrata el servicio de mantenimiento y soporte para este sistema.

El servicio de mantenimiento para todo tipo de elementos, maquinarias, infraestructura, es altamente demandado, toda vez que es lo que permite que estos continúen con una vida útil con el paso de los años, siendo de los servicios mas contratados por las diferentes entidades o las personas en general.

De acuerdo con lo anterior, se realizó una búsqueda en la contratación histórica de la institución de procesos con objeto u alcance similar, sin embargo, no se encontraron, esto se debe en primer lugar porque la impresora objeto de intervención es única en la institución y no había requerido la actividad de mantenimiento y en segundo lugar porque la Institución tiene tercerizado el servicio de fotocopiado e impresión por lo que los mantenimiento de las impresoras genéricas las realiza el proveedor.

Así mismo se realizó búsqueda de procesos similares adelantados por otras entidades encontrándose:

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO	ENTIDAD	VALOR	FUENTE
136-MC-008-2021	**CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE IMPRESORAS-FOTOCOPIADORAS, Y AIRES ACONDICIONADOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE MELGAR**	**EPMSC MELGAR**	4.300.000	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE**
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 016 DE 2021	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y ESCÁNER DE PROPIEDAD DE LA ALCALDIA DE BARBOSA, RECOLECCIÓN Y MANEJO AMBIENTAL DE CARTUCHOS Y PIEZASELECTRÓNICAS EN DESUSO**	**MUNICIPIO DE BARBOSA**	**24.835.300**	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE**

Análisis de la oferta.

Los procesos de carnetización, se adelantan en toda clase de instituciones, sean de tipo comercial, industrial o académica, buscando identificar el personal asociado a cada organización, procurando promover aspectos tales como, las medidas de seguridad dentro de las instalaciones de las personas que allí convergen, hacer más ágil los ingresos a las respectivas instalaciones, y adicionalmente brindar servicios de acuerdo a los vínculos comerciales o de servicios que se ofrezcan al personal de cada organización.

El presente proceso de contratación se encuentra asociado a los proveedores de servicios

técnicos de impresoras y escáneres, en este caso especializados para la carnetización utilizando tarjetas con microchips, que garanticen el correcto funcionamiento con los controles de acceso tanto del campus universitario, el servicio integrado de transporte y el metro de Medellín.

A nivel nacional se encuentran una gran variedad de proveedores de autorizados por FARGO, para la distribución y comercialización de servicios de mantenimiento de sus equipos en el presente proceso de selección se tuvo en cuenta entidades que prestan este servicio, con el propósito de definir un presupuesto suficiente para satisfacer la necesidad planteada con la presente contratación.

De acuerdo con el estudio del mercado se solicitaron cotizaciones a varios distribuidores autorizados por FARGO en la ciudad de Medellín para este servicio, de los cuales se recibieron las cotizaciones de:

SMART CHIP. S.A.S
IPRELENSO

Una vez recopilada la información anterior, se procedió a realizar un promedio de precios de las cotizaciones recibidas, lo cual arrojo el valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

1.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales:

1. El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso
2. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
3. El contratista se compromete a mantener vigente durante la ejecución del contrato los precios ofertados en la propuesta.
4. Acatar las recomendaciones del supervisor.
5. Todas las demás atinentes a la naturaleza del contrato y aquellas que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

Obligaciones específicas:

El contratista deberá poner al servicio de la institución su conocimiento y experiencia en el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Un mantenimiento correctivo que se realizará desde el inicio del contrato que permita corregir las fallas de la impresora, la configuración de la misma y su correcto funcionamiento.
2. Cuatro mantenimientos preventivos que se realizarán de forma mensual en el cual se realicen actividades de limpieza, lubricación de partes, detección de errores y las recomendaciones necesarias para el correcto funcionamiento del sistema**.**
3. Deberá entregar un cronograma para el desarrollo de los mantenimientos preventivos, el cual debe ser acordado con el supervisor del contrato.
4. Al momento de realizar el mantenimiento correctivo, el contratista deberá suministrar a la Institución en calidad de préstamo, un equipo de reemplazo temporal para el normal desarrollo de las actividades y que cumplan con las mismas condiciones del equipo de la institución.
5. Al iniciar el contrato deberá entregar un diagnóstico general del equipo.

Obligaciones frente a SST:

PREVIO AL INICIO DEL CONTRATO.

A quien se le adjudique deberá enviar para revisión por parte de la Institución Universitaria Pascual Bravo durante los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la adjudicación del contrato los siguientes documentos y registros:

Certificado de la realización de la inducción de la institución universitaria, para lo cual debe escribir al correo maria.herreraa@pascualbravo.edu.co y tebeltran@pascualbravo.edu.co cinco días antes del inicio.

Licencia de la Seccional de Salud del lugar de expedición que corresponda, del responsable de seguridad y salud en el trabajo, encargado de diseñar, implantar y mantener, así como firmar las investigaciones de accidentes graves y mortales del contratista y subcontratistas.

Certificado del curso del SG-SST de 50 horas del Ministerio de Trabajo de la persona encargada del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del contratista y subcontratista con vigencia menor a tres (3) años.

Planilla de seguridad Social.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EL CONTRATISTA, DEBERÁ:
Asegurar el cumplimiento de las políticas de Institución Universitaria Pascual Bravo, incluida la política de alcohol y drogas dentro de las instalaciones.

5.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

a. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
b. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.

c. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
d. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
e. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
f. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato

1.10 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar con la Institución Universitaria Pascual Bravo, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia. Además, se deberán analizar con detenimiento el contenido de la presente invitación pública y los estudios y documentos previos, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

1.11. REGULACIÓN JURÍDICA

La presente Contratación de Mínima Cuantía, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, vgr., las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las normas contenidas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015.

1.12. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

La Institución Universitaria Pascual Bravo, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y *hacer las correcciones aritméticas que considere, entendidas estas últimas como aquellos errores en la aplicación de las fórmulas matemática consignadas en el formulario de precios. La institución una vez evidenciado algún tipo de error aritmético procederá a la aplicación de la fórmula de manera correcta y si como resultado de esta se modifica el valor de la oferta se tendrá el valor corregido como la propuesta presentada*.

1.13. CALIDADES DEL PROPONENTE

En la presente Contratación de Mínima Cuantía, podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social cubra

las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

1.14. DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

1.15. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por la Institución Universitaria Pascual Bravo para participar en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La Institución Universitaria Pascual Bravo publicará todos los documentos y actos en la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

La invitación pública conservará plena validez, mientras no sea modificada expresamente por el la Institución Universitaria Pascual Bravo y sólo a través de adendas debidamente publicadas en la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, sólo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias de la invitación pública.

1.16. ETAPAS DEL PROCESO

En la presente Contratación de Mínima Cuantía se cumplirá con las etapas establecidas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, capítulo V, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015.

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El siguiente es el cronograma del proceso de selección que contiene las etapas del procedimiento a seguir

ACTIVIDAD	FECHA	MEDIO
Publicación de estudios previos y de invitación pública	El 13 de septiembre de 2021	Página Web del SECOP II
Recepción de Observaciones.	Hasta las 05:00 pm del 14 de septiembre de 2021	Página Web del SECOP II
Respuesta a las Observaciones	El 15 de septiembre de 2021	Página Web del SECOP II
Modificaciones a la invitación mediante adendas	Hasta el 16 de septiembre de 2021	Página Web del SECOP II
Fecha y hora límite para la recepción de ofertas.	Hasta las 02:30 pm del 16 de septiembre de 2021	Página Web del SECOP II
Apertura de Ofertas	A las 02:31 pm del 16 de septiembre de 2021	Página Web del SECOP II
Publicación de verificación requisitos habilitantes y solicitud de subsanación.	El 16 de septiembre de 2021	Página Web del SECOP II

Fecha y hora máxima para subsanación de requisitos habilitantes y presentación de observaciones a la verificación de requisitos	Hasta las 5:00 pm del 17 de septiembre de 2021	Página Web del SECOP II
Publicación del informe de evaluación definitivo y respuesta observaciones a la verificación de requisitos	El 20 de septiembre de 2021	Página Web del SECOP II
Comunicación de aceptación de oferta al proponente o proponentes seleccionados o declaratoria de desierto del proceso contractual, y respuesta al informe de evaluación definitivo.	El 21 de septiembre de 2021	Página Web del SECOP II

Nota: Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II módulo mensajes. Cada mensaje enviado por los proponentes deberá estar identificado con el numero de la invitación.

La Institución Universitaria Pascual Bravo responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

2.11. LUGAR DE DIFUSIÓN.

La información del proceso será fijada únicamente en la plataforma SECOP II.

2.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta será presentada en documento escrito y escaneado, legible, en idioma español y pesos colombianos, debe incluir los impuestos a que haya lugar, de acuerdo al régimen tributario del proponente, sin exceder del presupuesto oficial. La propuesta de precio según ***Anexo1*** con la cual deberá permanecer durante el término de ejecución del contrato. Debe estar firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica o por el proponente directamente si es persona natural.

Adjuntar los documentos para cumplir con los requisitos habilitantes.

Cualquier enmendadura en la oferta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del oferente.

El proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

2.3. LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA Y DOCUMENTOS.

Deberán ser presentadas únicamente en la plataforma SECOP II con los documentos exigidos escaneados y totalmente foliados. Las propuestas que no se encuentren dentro de la respectiva hora y fecha, fijado para la recepción de propuestas serán consideradas

como propuestas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.

El cierre del proceso y apertura de ofertas se realizará en la fecha y hora establecidas en el cronograma de la presente invitación, y se publicará la respectiva acta en el portal del SECOP II.

2.4. ACLARACIONES U OBSERVACIONES

Se podrán solicitar aclaraciones u observaciones respecto a la Invitación Pública dentro del término establecido en el cronograma. Las aclaración u observaciones deberán ser solicitadas solo a través de la plataforma SECOP II módulo mensajes y dentro del término establecido para ello.

En caso que las aclaraciones solicitadas impliquen la modificación de la invitación publica, La Institución Universitaria Pascual Bravo, publicará la adenda antes del vencimiento del plazo inicial para la recepción de ofertas y la prorrogará si lo considera necesario.

Dicha adenda será publicada de conformidad con las formas de publicidad establecidas para el presente proceso, a partir de su publicación se entenderá conocidas por los interesados, en virtud del principio de economía, que rige los procedimientos contractuales.

La modificación que no conste en adenda, no podrá afectar las condiciones de la invitación pública.

Para efectos de garantizar la Igualdad entre los oferentes, la Institución Universitaria Pascual Bravo, publicará las respuestas a las observaciones el día indicado en el cronograma, en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii plataforma SECOP II.

2.5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución Universitaria Pascual Bravo manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación la institución manifestará los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta que para todos los efectos constituye el contrato.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.6. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En caso de no lograrse la adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requisitos de la presente invitación pública o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto

mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición, correrá desde la notificación del acto correspondiente.

3. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

3.1. REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 podrán participar en este proceso personas naturales y jurídicas legalmente constituidas.

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en esta invitación pública:

1. Individualmente como: a) personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de publicación de la invitación pública; b) personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2. Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

Todos los Proponentes

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato.
2. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
3. Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
4. Encontrase al día en el pago de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
5. Allegar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Personas Jurídicas Extranjeras

Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas.

Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación que en el país de origen les permite acreditar tal calidad, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

Los Consorcios o Uniones Temporales

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en la presente invitación pública, salvo los casos expresamente señalados.

3.2. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

3.3. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Mínima Cuantía.

3.4. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostille o consularización).

3.5. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá descargarla de la plataforma.

4. REQUISITOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA O REQUSITOS HABILITANTES

4.1. Carta de presentación de la propuesta.

El proponente debe presentar el formato de carta de presentación de la propuesta, el cual deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo de la invitación pública, anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía si es persona natural o representante legal según el caso.

4.2. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Expedido por la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la presentación de propuestas. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

En caso que el proponente sea persona natural con establecimiento de comercio deberá adjuntar l**a inscripción en el registro mercantil** del establecimiento de comercio con fecha no superior a Treinta (30) días calendario.

Las sociedades y cada uno de los miembros de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deberán presentar el documento equivalente del país de origen.

4.3. Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

4.4. Certificado de Reciprocidad.

Este solo se aplica para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la presentación de propuestas. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen.

4.5. Registro Único Tributario (RUT).

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente, debidamente actualizado. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

4.6. Aportes Parafiscales y de Seguridad Social.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas.

Para personas jurídicas

- Deberá ser expedida por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, acompañado de la respectiva copia de la tarjeta profesional y con el certificado de vigencia de la junta central de contadores vigente.

- Si NO está obligado a tener revisor fiscal este deberá ser firmado por el representante legal de la entidad.

Para personas naturales

Deberá acreditar mediante la presentación de la afiliación al sistema de seguridad social integral, así como las cotizaciones establecidas según lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 797 de 2007 el cual modifica el artículo 15 de la Ley 100

Artículo 3. El artículo 15 de la Ley 100 de 1993, quedará así:

Artículo 15. Afiliados. Serán afiliados al Sistema General de Pensiones:

1. En forma obligatoria: Todas aquellas personas vinculadas mediante contrato de trabajo o como servidores públicos. Así mismo, ***las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten****, los trabajadores independientes y los grupos de población que por sus características o condiciones socioeconómicas sean elegidos para ser beneficiarios de subsidios a través del Fondo de Solidaridad Pensional, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales (negrilla y subrayado fuera de texto)*

Esto por la naturaleza del contrato a celebrar obliga a que la persona natural cotice sobre la base del 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual; dicha base será la disponible para aplicar los porcentajes correspondientes a salud (12,5%) y pensiones (16%)

Lo anterior según lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 3 del Decreto 510 de 2003, circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedido por los ministerios de Hacienda y crédito público y de la protección social

4.7. Certificados de Antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

El proponente deberá adjuntar certificado vigente de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

4.8. Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

El proponente deberá adjuntar certificado vigente de no estar incurso en causal de inhabilidad, de la certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

4.9. Certificación y/o verificación de antecedentes judiciales

El proponente deberá adjuntar la certificación de no tener antecedentes judiciales expedida por la policía nacional; si el proponente es persona jurídica deberá presentar la certificación del representante legal, si el proponente está conformado por formas asociativas (uniones temporales o consorcios) deberá presentarla cada uno de los integrantes del mismo.

En caso de no adjuntar dicha certificación la entidad verificara directamente la no existencia de antecedentes judiciales, conforme a lo estipulado en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

4.10. CERTIFICADO DE ESTAR A PAZ Y SALVO CON MULTAS GENERADAS CON OCASIÓN DE VIOLACION DE NORMAS DEL CÓDIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA - Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Institución Universitaria Pascual Bravo verificará que no registren multas pendientes de pago en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el representante legal ni los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, incluidas las sociedades anónimas abiertas. Dicha verificación podrá suplirse con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que no registran multas realizadas por incumplir las normas del código nacional de policía y convivencia pendientes de pago, diligenciando el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

4.11. Certificación de Experiencia:

El oferente deberá acreditar una experiencia general en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la presente invitación, la cual podrá certificar a través de copia de certificaciones o actas de liquidación de contratos, ejecutados dentro de los tres (03) últimos años anteriores contados desde la fecha de cierre del presente proceso. Para tal fin deberá acompañar a su oferta mínimo ***dos (02) certificaciones de contratos terminados o actas de liquidación o de recibo, facturas, cuentas de cobro, o remisiones, que haya ejecutado durante los tres (03) años anteriores al cierre de la invitación,*** cuyo objeto se relacione directamente con el objeto de la presente invitación.

El valor de las certificaciones o documentos deberá ser las siguientes:

1. Una certificación deberá contener al menos la ejecución del 50% del presupuesto oficial de la presente contratación.

2. La sumatoria de todas las certificaciones deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

En caso de presentación de experiencia ejecutada bajo la figura de consorcio o Unión temporal, se tendrá en cuenta solo el porcentaje de participación del proponente, así como el valor del porcentaje de participación acreditado.

Cada una de las certificaciones o actas de liquidación aportadas deberán contener como mínimo:

- Objeto
- Valor del contrato ejecutado
- Entidad quien los certifica
- Nombre del contratista
- Persona quien certifica junto sus datos

En caso de que los contratos a certificar hayan sido celebrados con la Institución Universitaria Pascual Bravo no será necesario aportar la certificación, sin embargo, se requerirá copia del contrato o acta de liquidación respectiva.

La IU Pascual Bravo se subroga la posibilidad de hacer las verificaciones frente a las certificaciones presentadas.

4.12. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta.

En caso de presentarse en forma asociativa ya sea por consorcio o unión temporal se deberán presentar las fotocopias de las cedulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación.

4.13. REQUISITOS HABILITANTES: ENTREGAR CON LA PROPUESTA

Requisitos técnicos:

- El oferente deberá aportar un certificado de distribuidor autorizado, con centro de servicios técnicos autorizado por el fabricante, para la distribución de los insumos de la impresora HDP 5000 de FARGO.

Requisitos de SST:

• El oferente deberá aportar una certificación por parte del representante legal de acuerdo con la última evaluación del sistema, frente al cumplimiento de la resolución 0312 de febrero de 2019 firmada por el representante legal y el responsable de la ejecución del sistema de SG-SST de acuerdo con la resolución 4502 de 2012, con un porcentaje de implantación del 85%.

5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

5.1. Criterio de Evaluación

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el cual establece

> 4. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y **verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación**. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (negrilla fuera de texto)*

Una vez recibidas las ofertas la Institución procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas contiene el menor precio **antes de IVA**, a la cual se le verificaran los requisitos habilitantes y los requisitos de experiencia exigidos en la invitación.

En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes y de experiencia y se verifique que el valor de la oferta no es artificialmente bajo se procederá a comunicar la carta de aceptación de la oferta.

En caso de que quien ofertó el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes se le requerirá para que en el término de un (1) día hábil aclare o complemente la información relacionada con los requisitos habilitantes, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que quien oferto el menor precio no cumpla con lo requerido en el numeral anterior o este incurso en causal de rechazo se procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente

Debe tenerse en cuenta que del principio de igualdad y en atención al régimen tributario diferencial entre proponentes en relación al IVA, la menor oferta será considerada según el valor total ***ANTES DE IVA.***

Sin embargo, lo anterior el valor total IVA incluido no podrá exceder el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, so pena de rechazo de la oferta

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5.3. OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de la oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que

sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al jefe de la Entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente. Lo anterior conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

5.4. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas será en la plataforma SECOP II en la fecha y hora, determinados en el cronograma de la presente invitación pública. No se aceptarán ofertas presentadas por fuera del plazo y sitio estipulados en dicho cronograma.

5.5. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

5.6. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015

Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que otorgan puntaje, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar propuesta. Su inexactitud o falta de claridad en el contenido de los datos suministrados por el proponente dará lugar al rechazo de la propuesta.

5.6.1. REGLAS DE REQUERIMIENTO

Manifestación escrita. Los proponentes podrán manifestar en la carta de presentación de la propuesta cuales documentos no fueron aportados y el contenido de información que con ellos pretenda acreditar. Igualmente describirá las causas que lo llevaron a no incluirlo en la propuesta.

Requerimiento. Solicitud efectuada por la entidad, en la que se concede un término estipulado en los pliegos de condiciones para que el proponente aporte los documentos no sujetos a puntaje, que hicieren falta dentro de su propuesta.

En el evento de que, en la etapa de evaluación de las propuestas, no se hubiese efectuado el requerimiento respectivo, el proponente dispondrá hasta el vencimiento del plazo de traslado del informe de evaluación para entregarlos**.**

5.7. RECHAZO DE LAS OFERTAS.

a. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar o presentar propuestas, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
b. Cuando se llegare a comprobar falsedad de los documentos aportados dentro del proceso de selección.
c. Cuando la oferta presentada exceda el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección incluido el IVA o cuando su valor sea considerado artificialmente bajo.
d. Cuando la institución, una vez evidenciado algún tipo de error aritmético, proceda a la aplicación de la fórmula de manera correcta y si como resultado de esta se modifica el valor de la oferta y está exceda el presupuesto oficial.
e. Cuando el oferente no acredite los requisitos habilitantes y los certificados de experiencia establecidos en la Invitación. Sin perjuicio de lo establecido en la subsanación de requisitos establecida en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.
f. No aportar dentro del plazo requerido los documentos que la Institución Universitaria Pascual Bravo solicite con la finalidad de aclarar su propuesta o subsanar requisitos habilitantes, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, y en los términos establecidos por la Institución, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias establecidas en la presente invitación.
g. Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, indefinida, parcial, incompleta o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.
h. La presentación de más de una oferta por un mismo proponente directamente o por interpuesta persona hará que se eliminen todas las ofertas.
i. La presentación de ofertas de dos personas jurídicas que tengan el mismo representante legal o cuando se presente un proponente como persona natural y en representación de otra persona natural o jurídica, se eliminaran todas las ofertas.
j. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos o a correos electrónicos sin haber incompatibilidades.
k. Cuando no se aporte el formato “PROPUESTA ECONOMICA”.
l. Cuando la propuesta económica no sea firmada por el representante legal, persona natural o apoderado según el caso.
m. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en esta se incluyen condiciones diferentes u omita exigencias técnicas establecidas en la presente invitación.
n. Cuando se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
o. Por no considerar las modificaciones a esta invitación que afecten los documentos no subsanables que mediante adendas haya hecho la Institución Universitaria Pascual

Bravo.

p. Cuando el objeto social de la persona jurídica, o la actividad económica de la persona natural no cumpla con el objeto del presente proceso de contratación,

q. Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario de la propuesta o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario o cuando se modifiquen alguno de los ítems o su especificación o se exceda el presupuesto oficial por ítems.

r. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

s. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso individualmente y además como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación

t. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, no anexar el documento que los constituye o cuando no estén suscritos por los integrantes de los mismos. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

u. Cuando el oferente aporte documentos habilitantes y/o de experiencia en su propuesta y la Institución detecte que dicha información no es veraz.

v. Cuando un proponente plural presente su oferta con el usuario de alguno de los miembros o un tercero y no con el usuario propio de la forma asociativa plural en SECOP II.

w. Cuando se modifique el valor del ítem 3 correspondiente a los Servicios de repuestos para impresora fargo FARGOHDP5000.

6. CONDICIONES DEL CONTRATO.

6.1. PLAZO

El plazo de ejecución de este contrato será de 3.5 MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar la presente vigencia. Las actividades de mantenimiento correctivo para superar las fallas que hoy tiene el sistema se deberán realizar dentro de los 5 días siguientes al inicio del contrato. En todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2021.

6.2. VALOR DEL CONTRATO

Será el valor de la menor propuesta económica evaluada.

6.3. FORMA DE PAGO.

La Institución realizará pagos mensuales de acuerdo con las actividades realizadas, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros establecidos por la entidad, siempre que el supervisor del contrato haya expedido recibo a satisfacción y el contratista haya hecho entrega de la factura o documento equivalente y del certificado de pago de aportes a la seguridad social integral.

El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos internos establecidos por la dependencia encargada por transferencia electrónica de fondos, y en caso de que el día programado para el pago corresponda a un sábado, domingo o festivo el pago se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente.

El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCIÓN, para descontar sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos.

Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley.

Para el presente proceso se han identificado las siguientes obligaciones tributarias, no obstante, el contratista queda sujeto a las demás prestaciones que de acuerdo con su naturaleza o actividad le apliquen.

- ✓ Tasa prodeporte y recreación 1.3%
- ✓ Retención en la fuente antes de IVA, la tarifa depende del concepto facturado.
- ✓ Retención del IVA por 15%

Cabe recordar que si se presentan más impuestos o deducciones conforme a los cambios normativos que no estén descritos anteriormente se realizará la aplicación conforme a las normas vigentes.

6.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 4568 del 09 de agosto de 2021, expedido por la Dirección Financiera.

6.5. CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Institución Universitaria Pascual Bravo, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio.

6.6. SUBCONTRATACIÓN

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte de la Institución Universitaria.

6.7. MULTAS

En caso de incurrir **EL CONTRATISTA** en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él, éste faculta a la Institución para imponer multas, para lo cual procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del contrato será sancionado pecuniariamente de conformidad con las siguientes estipulaciones: **a)** Si el incumplimiento es total y/o se declara la terminación o caducidad del contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor correspondiente a la parte que se dejó de cumplir o al valor total del contrato, según el caso. **b)** Si el incumplimiento es parcial por parte del **CONTRATISTA,** éste reconocerá y pagará a **LA INSTITUCIÓN**, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin que éste pueda superar el diez (10%) del valor del contrato.

6.7.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS.

Si se considera la incursión por parte del contratista de algunas de las causales mencionadas en el anterior ítem, atendiendo a lo establecido en la ley 1474 de 2011 y en respeto al debido proceso se seguirán las siguientes reglas para la imposición de las multas:

- Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida

para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

- En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

- Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

- En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

6.8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

6.9. CLÁUSULAS EXORBITANTES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e

interpretación unilaterales, adicionalmente la institución Universitaria Pascual Bravo podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

6.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, será adelantada por quien sea designado por la institución Universitaria Pascual Bravo.

6.11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la invitación pública.

6.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes procederán a la liquidación del contrato, dentro de los 4 meses siguientes a su finalización, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6.13. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente Contratación de Mínima Cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la invitación pública y los documentos necesarios para la ejecución del contrato**.**

6.14. GARANTÍAS

CUMPLIMIENTO. Cubrirá al Pascual Bravo de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato por una cuantía equivalente a**l** diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. **La garantía se establecerá por el** diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la

contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. **La garantía se establecerá por el** cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y treinta y seis (36) meses más.

6.15. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El contratista mantendrá indemne al contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia en la obra o sitio de ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal, subcontratistas, proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales que por cualquier motivo ocasionen daños o perjuicios a la entidad originados en reclamaciones de terceros, en los términos de la norma citada.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la institución Universitaria Pascual Bravo, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, la institución Universitaria Pascual Bravo tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El contratista garantizará que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales y no generará daño o perjuicio a la institución Universitaria Pascual Bravo o a terceros por esta causa; por lo tanto, si por ésta causa se generara sanción, multa o suspensión por parte de la Autoridad Ambiental, el contratista la pagará directamente y para el efecto, autoriza mediante el presente documento que le sea descontado el monto respectivo del saldo insoluto del valor del contrato.

6.16. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

a. Copia del Certificado expedido por la Contraloría General de la República de No estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. El certificado debe tener completo el NIT del proponente, incluido el digito de verificación el documento de identidad del representante Legal.
b. Certificado de Procuraduría-Antecedentes Disciplinarios vigente de la persona jurídica y del representante legal o de la persona natural.
c. presentación de garantías exigidas, si hay lugar a ello.
d. Los demás requeridos dentro de los estudios previos.

6.17. PLAZO PARA LA ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez publicada la aceptación de la oferta el proponente favorecido, dispone de Dos (02) días hábiles para adquirir y entregar los documentos exigidos en el numeral anterior, so pena de hacerse acreedor a la sanción establecida en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

6.18. IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Se dará a aplicación a las normas tributarias vigentes sobre la materia y a las demás normas concordantes.

6.19 ANEXOS.

Hacen parte de la presente invitación: El anexo 1 Especificaciones Técnicas y propuesta económica, anexo 2, 3 y 4 el cual deberá ser diligenciado en su integridad por todos los proponentes y el anexo 5 y 6 en caso de constitución de consorcio o uniones temporales.

Atentamente,

Original firmado
LILIANA PATRICIA RESTREPO VILLA
Vicerrectora Administrativa

Proyectó: Laura Giraldo – Abogada contratista	Revisó: Yolima Cardona Morales – Jefe Oficina Asesora Jurídica	Aprobó: Juan Pablo Martínez Rengifo – Secretario General
Firma:	Firma:	Firma:

ANEXO 1
PROPUESTA ECONÓMICA

NOTA: RECUERDE NO EXCEDER EL PRESUPUESTO OFICIAL POR ITEM NI EL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL Y RECUERDE NO MODIFICAR ESTE FORMATO, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IVA UNITARIO	SUBTOTAL	IVA TOTAL	TOTAL
1	3.5	Prestación de servicios de mesa de ayuda, mantenimiento preventivo, correctivo para la adecuada operación de la impresora FARGOHDP5000 Distribuidos así: 1 mantenimiento correctivo y 3 preventivos	MES					
2	1	renovación de la licencia software CardExchange	UNIDAD					
3	1	Servicios de repuestos para impresora FARGOHDP5000	UNIDAD	$ 600.000	$ 114.000	$ 600.000	$ 114.000	$ 714.000
							SUBTOTAL	
							IVA	
							TOTAL	

_____
NOMBRE DEL PROPONENTE FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O
CC. o NIT.PERSONA NATURAL
(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).

ANEXO 2

Medellín, _____de _____de 2021

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
Medellín

El suscrito _____En nombre de_____como únicos interesados en la propuesta, declaramos que no tenemos intereses patrimoniales en otra persona natural o jurídica participante en esta contratación y ninguno de los socios y empleados de nuestra firma ha tomado parte en la elaboración de la oferta que para contratación haya presentado otra persona natural o jurídica.

Declaramos que nuestro representante legal no ostenta igual condición en entidad o entidades que participen en el presente concurso, diferente a la nuestra. Declaramos igualmente que no nos estemos incursos en las prohibiciones mencionadas en los términos de referencia definitivos y que al presentar la propuesta estamos afirmando bajo la gravedad del juramento, que tampoco estamos comprendidos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagrados en los artículos 8, 9, 10 y 58 ordinal 6 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios), el cual conocemos y acatamos.

Bajo la gravedad del juramento declaramos que no nos encontramos cobijados por ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Institución Universitaria Pascual Bravo.

Desde ahora manifestamos que el hecho de incurrir en alguna de las causales anteriores o en otra u otras de similar calidad, ética o moral, a juicio de la Institución Universitaria Pascual Bravo, tiene la virtualidad suficiente para que se disponga la inmediata descalificación de nuestra propuesta,

Igualmente manifestamos que conocemos los pliegos de condiciones definitivos y especificaciones y que estamos de acuerdo con su contenido, que lo hemos estudiado, al igual que las demás adiciones entregadas y que aceptamos todo lo que ellos contienen en relación con esta contratación.

Así mismo declaro que tampoco me encuentro con antecedes disciplinarios y no me encuentro reportado en el boletín de responsabilidad fiscal.

_____ _____

NOMBRE DEL PROPONENTE REPRESENTANTE LEGAL
C.C. o NIT O PERSONA NATURAL
(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).

ANEXO 3

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o razón social del proponente	
Nit del Proponente	
Nombre del Representante Legal	
Dirección completa del Proponente:	
Ciudad-Departamento-País	
Teléfono Fijo:	
Teléfono Celular	
Fax:	
Correo Electrónico:	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Cédula No.

ANEXO 4

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Medellín, ___ de _____ de 2021

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
DIRECCION
Medellín

Referencia: **INVITACIÓN PÚBLICA No. _____ DE 2021**

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo a la **Invitación Pública No** ____ **de 2021** cuyo objeto es: _____**.",** presento la siguiente oferta: En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo me compromete a mí y/o a la sociedad que legalmente represento.
3. Conozco la información general y específica y demás documentos de la Invitación pública y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de la Invitación pública y modificaciones que son: (indicar fecha y número de cada una).
5. Adicionalmente, he verificado hasta el momento de cierre de la Invitación pública y seguiré verificando, durante todo el desarrollo de la Invitación la plataforma SECOP II, con el fin de informarme acerca del desarrollo de la presente Invitación y acepto las condiciones señaladas en los documentos allí consignados.
6. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la invitación.
7. La sociedad, que legalmente represento no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política y por la Ley
8. Me comprometo a ejecutar el contrato y el suministro en los plazos estipulados por la Entidad.
9. El valor de la oferta es el que se establece en el Anexo No.1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA ECONOMICA Las direcciones de correo, dirección electrónica, teléfono y número de fax, donde me pueden comunicar, remitir o enviar notificaciones relacionadas con esta Invitación, son las que a continuación relaciono. Me comprometo a informar a La Institución Universitaria Pascual Bravo, todo cambio de dirección de correo electrónico, teléfono o fax que ocurra durante el desarrollo de la presente Invitación y del contrato que se suscriba como consecuencia de ésta y hasta

su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del oferente o de su Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax_____
Ciudad_____

_____
(Firma del oferente o de su Representante Legal)

ANEXO 5

FORMULARIO CONSTITUCIÓN CONSORCIOS

Medellín, ___ de _____ de 2021

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
DIRECCION
Medellín

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en la **Invitación Publica No** _____ **de 2021**, cuyo objeto es _____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____.

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS PARTES y,

CONSIDERANDO

1. Que La Institución Universitaria Pascual Bravo, convoca a la **Invitación Pública No** _____ **de 2021**
2. Que para responder a esta convocatoria LAS PARTES manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada Invitación, para lo cual han decidido conformar el consorcio_____ que se formaliza por medio del presente documento.
3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:
a. Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal del Consorcio, con las más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presente documento.
b. Presentar por intermedio del consorcio, la Oferta en respuesta a la Invitación Publica No xxx de 2021 mencionada, para _____.
c. Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante La Institución Universitaria Pascual Bravo.

4. Que en virtud de lo anterior Las Partes

ACUERDAN

PRIMERO. OBJETO. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo consorcial en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con las condiciones de contratación de la **Invitación Publica No** _____ **de 2021**, presentar por intermedio del consorcio_____, la oferta en respuesta a la Invitación publica mencionada para el _____.

SEGUNDO. ALCANCE. El alcance del presente acuerdo consorcial comprende la elaboración y presentación de las Ofertas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de _____.

TERCERO. NOMBRE Y DOMICILIO. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,
Dirección: _____.
Teléfonos: _____.
Fax: _____.
E-Mail:_____.

CUARTO. REPRESENTACIÓN. LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante del Consorcio a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar al Consorcio (NOMBRE CONSORCIO) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Oferta y suscribir el Contrato correspondiente a la Invitación Publica No xxx de 20XX, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar al Consorcio judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada.

PARÁGRAFO. _____ de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que LAS PARTES integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO. PARTICIPACIÓN. Por tratarse de un Consorcio, la participación, funciones y responsabilidad de LAS PARTES será solidaria, por lo cual el Porcentajes de participación de cada uno de los integrantes es del 50%.

De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) responderán solidariamente por

el cumplimiento total de la Oferta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con las condiciones de contratación y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO. LEY APLICABLE. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben LAS PARTES, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO. VIGENCIA. El presente acuerdo consorcial rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.

OCTAVO. CONFIDENCIALIDAD. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente a la INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____ de 2021.

_____ _____

Integrante Integrante

_____

Representante

ANEXO 6

FORMULARIO CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES

Medellín, ___ de _____ de 2021

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
DIRECCIÓN
Medellín

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la **Invitación Pública No** ____ **de 20XX**, cuyo objeto es _____"

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____.

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS PARTES y,

CONSIDERANDO

1. Que La Institución Universitaria Pascual Bravo, convocó a la Invitación Pública _____ de 2021.
2. Que para responder a esta convocatoria LAS PARTES manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada Invitación, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal _____ que se formaliza por medio del presente documento.
3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Oferta en respuesta a la Invitación publica mencionada, para _____.

- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante La Institución Universitaria Pascual Bravo.

4. Que en virtud de lo anterior LAS PARTES.

ACUERDAN

PRIMERO. OBJETO. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con las condiciones de contratación de la Invitación publica, presentar por intermedio de la Unión Temporal _ _____, la oferta en respuesta a la Invitación Publica mencionado para el _____.

SEGUNDO. ALCANCE. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de las Ofertas, así como la celebración del Contrato y la ejecución _____.

TERCERO. NOMBRE Y DOMICILIO. La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,
Dirección: _____.
Teléfonos: _____.
Fax: _____.
E-Mail:_____.

CUARTO. REPRESENTACIÓN. LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de la Unión Temporal a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal (NOMBRE UT) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Oferta y suscribir el Contrato correspondiente a la Invitación publica 118 de 2012, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la Unión Temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO. _____, de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que LAS PARTES integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO. Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de LAS PARTES en el presente acuerdo de Unión Temporal, será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN.

PARTES	PORCENTAJE
1.	**_____%**
2.	**_____%**

5.2 FUNCIONES. Así mismo, las partes que conforman el presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD. De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Oferta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la Invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con las condiciones de contratación y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO. LEY APLICABLE. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben LAS PARTES, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO. VIGENCIA. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.

OCTAVO. CONFIDENCIALIDAD. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente a la Institución Universitaria Pascual Bravo, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 2021

_____ _____

Integrante Integrante

_____representante