UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA – UCEVA
NIT 891.900.853-0

PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA N° 004 de 2025

OBJETO:

"SUMINISTRO DE MATERIAL POP QUE POSIBILITE LA DIFUSIÓN DE OFERTA EDUCATIVA Y SERVICIOS DE LA UCEVA, ASÍ COMO EL POSICIONAMIENTO DE MARCA Y EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL INTERNO Y EXTERNO".

MAYO DE 2025

Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA No. 004 DE 2025
FECHA:	22 de mayo de 2025
Objeto:	"SUMINISTRO DE MATERIAL POP QUE POSIBILITE LA DIFUSIÓN DE OFERTA EDUCATIVA Y SERVICIOS DE LA UCEVA, ASÍ COMO EL POSICIONAMIENTO DE MARCA Y EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL INTERNO Y EXTERNO".

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5
RECOMENDACIÓN GENERAL A LOS PARTICIPANTES 5
1. ASPECTOS GENERALES 6
1.1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 6
1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD. 7
1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 7
1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
1.5. COMUNICACIONES 8
1.6. IDIOMA 9
1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 9
1.8. CONSULARIZACIÓN. 9
1.9. APOSTILLE 10
1.10. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR 10
1.11. INFORMACIÓN RESERVADA. 10
1.12. CONVERSIÓN DE MONEDAS 11
2. DEFINICIONES 11
3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO A CONTRATAR 11
3.1. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES 14
3.2. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR 14
3.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 18
3.4. PRESUPUESTO OFICIAL 19
3.5. FORMA DE PAGO 19
3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN 19
3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN 20
3.8. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA. 20
3.8.1. Obligaciones del contratista 20
3.9. OBLIGACIONES DE LA UCEVA 21
4. REQUISITOS HABILITANTES 21
4.1. CAPACIDAD JURÍDICA 22
4.1.1. Carta de Presentación de la Oferta. 23
4.1.2. Declaración sobre inhabilidades e incompatibilidades 23
4.1.3. Declaración de origen de fondos 23
4.1.4. Declaración de no tener embargos 24
4.1.5. Certificado de Existencia y Representación Legal 24
4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta con sus condiciones generales 26
4.1.7. Documento de identificación y libreta militar del representante legal 27
4.1.8. Registro Único de Proponentes (RUP) 27
4.1.9. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados 27
4.1.10. Certificado de Antecedentes Fiscales del Representante Legal y de La Persona Jurídica 28

4.1.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la persona jurídica. 29
4.1.12. Certificado de Antecedentes judiciales y RNMC 29
4.1.13. Certificado de delitos sexuales 30
4.1.14. Consulta en línea de Antecedentes Penales y requerimientos Judiciales. 30
4.1.15. REDAM/ Registro de Deudores Alimentarios Morosos. 30
4.1.16. Registro Único Tributario - RUT 30
4.1.17. Documento De Constitución Del Proponente Plural. 31
4.1.18. Acta junta de socios 31
4.1.19. Compromiso Anticorrupción 32
4.1.20. Documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior 32
4.1.21. Autorización del representante legal y/o apoderado 32
4.1.22. Apoderamiento de personas extranjeras 32
4.2. CAPACIDAD TÉCNICA 33
4.2.1. CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 33
4.2.2. PERSONAL MÍNIMO 33
4.3. EXPERIENCIA (ANEXO 9) 34
4.3.1. EXPERIENCIA GENERAL 34
4.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA 34
4.4. CAPACIDAD FINANCIERA 35
4.4.3. Razón de cobertura de intereses 39
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OFERTA 40
5.1. PRECIO OFERTA ECONÓMICA. (50 PUNTOS) 40
5.2. CAPACIDAD DE RESPUESTA Y DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRO (30 PUNTOS) 41
5.2.2. Disponibilidad de stock (10 Puntos) 41
5.3. GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS (10 PUNTOS) 41
5.5. DISCAPACIDAD – UN (1) PUNTO 42
5.7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 8 PUNTOS) 43
6. FACTORES DE DESEMPATE 44
7. APLICACIÓN DEL MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR UN OFERENTE. 48
8. OFERTA 48
8.1. OFERTAS ALTERNATIVAS 50
9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 50
10. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 51
11. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 51
12. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO 53
13. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 53
13.1. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA 53
13.2. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS 54
13.3. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES 54

13.4. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. 54
13.7. ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES 55
14. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PRORROGA 57
15. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN 57
16. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS 57
19. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL MISMO. 58
20. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES 58
21. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 59
22. ORDEN DE ELEGIBILIDAD 59
23. RETIRO DE PROPUESTAS 59
24. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y LIMITACIÓN A MIPYME 59
25. INDICACIÓN SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL 62
26. ADJUDICACIÓN 62
26.1. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN 63
27. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA 63
27.1. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 64
28. GARANTÍAS 64
28.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 64
28.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 65
29. INTERVENTORÍA Y /O SUPERVISIÓN 65
30. CRONOGRAMA 66
31. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 66
ANEXOS 68
ANEXO Nº 1: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 69
ANEXO Nº 2. MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO 71
ANEXO Nº 3. MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 73
ANEXO N°4. FORMATO OFERTA ECONÓMICA 75
ANEXO Nº6. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL 82
ANEXO 7. ACUERDO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA NATURAL 83
ANEXO N°8 ACUERDO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURÍDICA 84

Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA No. 004 DE 2025
FECHA:	22 de mayo de 2025
Objeto:	"SUMINISTRO DE MATERIAL POP QUE POSIBILITE LA DIFUSIÓN DE OFERTA EDUCATIVA Y SERVICIOS DE LA UCEVA, ASÍ COMO EL POSICIONAMIENTO DE MARCA Y EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL INTERNO Y EXTERNO".

INTRODUCCIÓN

La UCEVA pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato: "SUMINISTRO DE MATERIAL POP QUE POSIBILITE LA DIFUSIÓN DE OFERTA EDUCATIVA Y SERVICIOS DE LA UCEVA, ASÍ COMO EL POSICIONAMIENTO DE MARCA Y EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL INTERNO Y EXTERNO". El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado como SELECCIÓN ABREVIADA N° 004 de 2025.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

RECOMENDACIÓN GENERAL A LOS PARTICIPANTES

Los Pliegos de condiciones de la presente Convocatoria Pública han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el Decreto No. 019 de 2012, Decreto No. 1082 de 2015, Ley 1882 del 2018 y demás normas que las modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, los cuales están contenidos en las condiciones de los mismos.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los pliegos de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.
De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

En el caso que se presente Indisponibilidad de la plataforma la entidad dispone del correo electrónico oficial, contratación@uceva.edu.co para recibir comunicaciones del presente proceso.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en esta Convocatoria, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y seguir las instrucciones aquí consagradas.

El proponente deberá examinar cuidadosamente el Pliego de Condiciones y especificaciones técnicas e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan influir en el costo o el tiempo del objeto de la presente Convocatoria, y elaborar su propuesta conforme a los mismos.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la UCEVA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente

Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

La modalidad de selección se fundamenta en consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar y su cuantía, la Unidad Central del Valle del Cauca aplicará la modalidad de selección mediante Selección Abreviada, de conformidad con el numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la ley 1882 de 2018 y la Ley 80 de 1993. El procedimiento aplicable es el establecido en el capítulo 2º sección 1º subsección 2º del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

El proceso de selección se rige por lo dispuesto en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y en lo no regulado se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este pliego de condiciones, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos como, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

El valor de la propuesta económica debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos. Deberá cubrir entre otros los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la prestación de los servicios; honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución del suministro.

El valor total de la propuesta económica no podrá exceder el valor establecido para el presente proceso, so pena de ser rechazada en el momento de su verificación.

Impuestos y Gravámenes

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

RÉGIMEN SIMPLIFICADO		**RÉGIMEN COMÚN**	
ICA	0.8%	ICA*	0.8%
ESTAMPILLAS	7.5%	ESTAMPILLAS	7.5%
IMDER	2.5%	IMDER	2.5%
RETENCIÓN EN LA FUENTE			
NO DECLARANTES	3.5%	DECLARANTES	2.5%
RETENCIÓN DE IVA			
IVA FACTURADO	15%	IVA FACTURADO	15%

*La retefuente tiene como base de liquidación $1.345.000
** El cobro de estampillas se discrimina así:

ESTAMPILLA	**PORCENTAJE (%)**
Pro-Hospitales	1.0
Pro-Universidad del Valle	2.0
Pro-Desarrollo UCEVA	0.5
Pro-Unipacífico	0.5
Pro- Cultura	0.5
Pro- Adulto Mayor	3.0

1.5. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo del presente proceso y solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del presente Proceso de Contratación, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

1.8. CONSULARIZACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

1.9. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial.

1.10. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

1.11. INFORMACIÓN RESERVADA.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, La Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Unidad Central del Valle del Cauca, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado.

De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Unidad Central del Valle del Cauca, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

1.12. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal] por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO A CONTRATAR

La Unidad Central del Valle del Cauca (UCEVA) es una institución pública de educación superior fundada mediante el Acuerdo No. 24 de junio de 1971 por el Honorable Concejo

Municipal de Tuluá, en el departamento del Valle del Cauca. Con más de cinco décadas de historia, la UCEVA se ha consolidado como un referente académico, investigativo y cultural del Centro del Valle del Cauca, siendo un pilar fundamental para el desarrollo social y profesional de la región.

El crecimiento institucional de la UCEVA ha sido notable en múltiples frentes. En el ámbito académico, la institución ha diversificado su oferta con la creación de nuevos programas y metodologías, incluyendo la modalidad de formación a distancia, que cuenta con programas de nivel profesional y tecnológico. En el campo de la investigación, la participación activa en convocatorias de Minciencias ha permitido fortalecer su capacidad para generar conocimiento y fomentar la innovación.

De otro lado, la UCEVA ha iniciado un importante desafío como es el de lograr el reconocimiento como Universidad por parte del Ministerio de Educación lo que implica un arduo trabajo de sensibilización de sus grupos de valor en especial del nivel directivo, aunado a la actualización del PDI el cual debe ser socializado ampliamente para su puesta en ejecución durante la presente vigencia. En estos dos aspectos se pretende implementar estrategias didácticas activas que van a requerir el uso de entregables de alto impacto.

La UCEVA ha fortalecido sus relaciones con instituciones nacionales e internacionales, promoviendo la movilidad de estudiantes y docentes, así como la colaboración en proyectos conjuntos. En el ámbito del bienestar universitario, se han dinamizado actividades relacionadas con el arte, la cultura, el deporte, la salud física y mental, así como acciones encaminadas a promover la equidad de género. Estas iniciativas se complementan con la expansión de la infraestructura física y el fortalecimiento del ecosistema digital, permitiendo a la institución responder de manera efectiva a las exigencias del Gobierno Nacional, especialmente en el marco de la política de gratuidad y ampliación de cobertura educativa.

El Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030, titulado "Educación Superior Integral comprometida con el Desarrollo y Transformación Social", establece como objetivo fundamental la construcción de tejido social mediante la formación de profesionales íntegros, éticos y con pensamiento crítico e innovador. Uno de sus ejes estratégicos es la "Gestión administrativa de los recursos, el mejoramiento continuo y el buen gobierno", en el cual la Oficina Asesora de Comunicaciones desempeña un papel clave en el subprograma "Alianzas para la gestión de planes, programas, proyectos y actividades de impacto en los grupos de interés".

El año 2025 representa un período clave para la consolidación de estos esfuerzos. La UCEVA planea ampliar su oferta educativa pregradual y posgradual, con la apertura de nuevas especializaciones, mientras espera la renovación de registros calificados de varios de sus programas. Paralelamente, se fortalecen las relaciones interinstitucionales, integrándose a redes nacionales e internacionales, firmando convenios de cooperación y desarrollando eventos académicos conjuntos con otras universidades.

En este contexto, resulta crucial sostener y consolidar el relacionamiento institucional, especialmente ante la creciente participación en eventos nacionales e internacionales, la movilidad académica y la organización de actividades propias con amplia participación internacional.

La implementación de la política de gratuidad del Gobierno Nacional para programas de pregrado ha dinamizado el entorno competitivo de las instituciones de educación superior, incluyendo a la UCEVA, que enfrenta el desafío de competir con otras entidades que también buscan atraer estudiantes. En este contexto, la promoción de la oferta educativa y de los servicios institucionales requiere la producción de material litográfico, la impresión digital en gran formato y de diversos elementos que componen el material POP.

Aunque la Oficina Asesora de Comunicaciones produce diseños y publicaciones digitales para los canales institucionales, es fundamental complementar estos esfuerzos con mecanismos de difusión tradicional, como pendones, vallas, pasacalles, plegables e impresos promocionales. Además, la participación en eventos con otras universidades demanda la entrega de elementos que permitan la recordación de marca y la impresión en gran formato para fortalecer la imagen institucional.

El fortalecimiento del relacionamiento interno es igualmente importante. La UCEVA busca fidelizar a su comunidad a través de acciones que refuercen el sentido de pertenencia y la cultura organizacional. La Vicerrectoría de Bienestar Universitario organiza actividades durante todo el año dirigidas principalmente a los estudiantes, mientras que la Oficina de Gestión Humana realiza acciones enfocadas en el bienestar de los funcionarios administrativos y docentes, en articulación con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la cual, de manera permanente, adelanta acciones de visibilidad y posicionamiento de marca. Estas actividades se complementan con elementos institucionales, que no solo fortalecen la identidad y el orgullo institucional entre colaboradores y sus familias, sino que también cumplen una función estratégica en el posicionamiento de marca y visibilidad institucional. En un entorno cada vez más competitivo en el ámbito del mercadeo educativo, donde otras universidades realizan acciones similares de mercadeo para atraer y fidelizar a sus comunidades, por lo que elementos POP (camisetas, cuadernos, vasos escolares, cartillas, entre otros) utilizados en eventos internos, actividades de integración, jornadas institucionales y espacios de promoción, se convierten en herramientas clave de visibilidad y diferenciación, con una función estratégica en términos de comunicación y apropiación de la imagen institucional para fortalecer el vínculo emocional con la UCEVA, consolidar su reputación y mejorar su posicionamiento regional, nacional e internacional.

En la UCEVA también se ha avanzado en la promoción de la equidad de género y la diversidad sexual. La presencia de materiales informativos tangibles facilita la visibilización del área de Equidad de Género y Diversidad Sexual, fomentando la participación y colaboración de la comunidad universitaria en actividades y servicios. Estos materiales también son fundamentales para cumplir con la normatividad relacionada con la difusión de la ruta de atención y la sensibilización sobre discriminación y violencias basadas en género.

La Oficina de Gestión Humana tiene el objetivo de crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral y el bienestar de los servidores públicos de la UCEVA. Para ello, resulta necesario contar con insumos POP que apoyen la implementación de programas orientados al bienestar laboral y personal, tanto de forma individual como en los equipos de trabajo.

En materia de seguridad y salud en el trabajo, la UCEVA requiere señalización adecuada en sus edificaciones para prevenir accidentes, gestionar riesgos y responder a situaciones de emergencia. La transmisión de mensajes claros y precisos sobre prevención, prohibición e información es fundamental para garantizar un entorno seguro y saludable, además de cumplir con la normatividad vigente. La UCEVA cuenta con una brigada de emergencia que debe ser claramente identificable durante simulacros y situaciones reales, por lo cual es necesario implementar estrategias de visibilización como el uso de camisetas y/o camibusos institucionales distintivos. Estas prendas permiten el reconocimiento inmediato de los brigadistas, fortalecen su sentido de pertenencia y compromiso, y refuerzan la percepción de organización y preparación de la Institución frente a la comunidad académica.

Desde la Oficina de Planeación se trabaja en la dotación del campus universitario con señalética informativa adecuada, inclusiva y pertinente, que facilite el desplazamiento de los visitantes y la ubicación precisa de las distintas áreas, considerando la creación de nuevos espacios académicos y la reubicación de áreas administrativas. También se implementan estrategias para la apropiación del SGI, MIPG y ODS por parte del personal directivo, administrativo y docente.

La UCEVA enfrenta retos significativos en 2025, que exigen la integración de estrategias de comunicación, fortalecimiento del relacionamiento institucional, mejora de la infraestructura informativa y promocional, así como la implementación de acciones orientadas al bienestar y la inclusión de su comunidad universitaria. Estas acciones son esenciales para consolidar su posición como referente de educación superior en la región y cumplir con su misión institucional.

3.1. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

SUMINISTRO DE MATERIAL POP QUE POSIBILITE LA DIFUSIÓN DE OFERTA EDUCATIVA Y SERVICIOS DE LA UCEVA, ASÍ COMO EL POSICIONAMIENTO DE MARCA Y EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL INTERNO Y EXTERNO" ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

3.2. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Unidad de Medida	Descripción
1 M2	Suministro de Impresión e instalación de lona 13 oz con ojaletes o tipo pendón con tubo

Unidad de Medida	Descripción
1 M2	Suministro de impresión e instalación en vinilo opalizado y /o micropertorado para interiores y/o exteriores
1 M2	Suministro de impresión e instalación en vinilo sobre poliestireno y/o multienchape 1,5 mm de espesor perfilado.
1 M2	Suministro de impresión e instalación en vinilo sobre poliestireno y/o multienchape 3 mm de espesor perfilado.
UNIDAD	Suministro de dilatadores en acero inoxidable para instalación de avisos en acrílico y/o poliestireno
1 M2	Suministro de impresión e instalación en vinilo con su respectivo acrílico transparente de 10 mm de espesor perfilado.
UNIDAD	Suministro de impresión e instalación en vinilo con su respectivo acrílico de 3 mm de espesor perfilado y mensajes en lenguaje braille. tamaño 30cm x 9 cm
UNIDAD	Suministro de impresión e instalación en vinilo con su respectivo acrílico de 3 mm de espesor perfilado y mensajes en lenguaje braille. Tamaño 20cm * 7 cm
UNIDAD	Suministro de impresión e instalación en vinilo con su respectivo acrílico de 3 mm de espesor perfilado y mensajes en lenguaje braille. Tamaño 13 cm * 18
1 M2	Suministro de impresión e instalación de vinilo sobre cartón plast.
1 M2	Suministro de impresión e instalación de vinilo de corte
1 M2	Suministro, impresión e instalación de vinilo
1 M2	Suministro de impresión de vinilo de recorte con papel transportador e imagen y mensajes institucionales
1 M2	Suministro de impresión en vinilo adhesivo tipo stiker diferentes diseños
UNIDAD	Suministro e impresión de separadores laminados e impresos por ambas caras, en propalcote de 300
UNIDAD	Suministro de impresión de programador tamaño oficio, 12 hojas full color, pegado, papel bond de 90 gr
UNIDAD	Suministro de impresión de kit de 30 tarjetas laminadas 11.5 cm x 9 cm una cara con su respectivo estuche en cartón
UNIDAD	Suministro de impresión de kit de 30 tarjetas laminadas 11.5 cm x 9 cm doble cara con su respectivo estuche en cartón
1 M2	Suministro de impresión e instalación de vinilo adhesivo fotoluminiscente sobre lámina de 1mm de PVC para exterior
1 M2	Suministro de impresión e instalación de vinilo adhesivo fotoluminiscente para exterior
1 M2	Suministro de lámina imantada con impresión institucional troquelada.
UNIDAD	Suministro de cuaderno con imagen institucional en carátula sintética, resorte de seguridad, 80 hojas rayadas y con marca de agua imagen institucional
UNIDAD	Suministro e impresión de cuaderno argollado de manera vertical, tamaño media carta, 50 hojas marcadas con institucionalidad. Portada y contraportada blanda full color con imagen institucional
UNIDAD	Suministro de carpetas con imagen institucional impresa, tamaño oficio cerrado, propalcote de 300 gr Tintas 4x4, con uv total una cara, bolsillo interno y pegadas.
UNIDAD	Suministro de carpetas con imagen institucional impresa, tamaño carta cerrado, propalcate de 300 gr. Tintas 4x4, con UV total una cara, bolsillo interno y pegadas

Unidad de Medida	Descripción
UNIDAD	Suministro de plegable tamaño oficio, plegados en 3 cuerpos propalcote de 115 gr. Tintas 4x4
UNIDAD	Suministro de portafolio institucional que consta de carpeta en propalcote de 300 gr plegada en 3 cuerpos. Con medidas abierto de: 43 cm de ancho por 21.5 cm de alto y bolsillo vertical de 8 cm de ancho. Laminado mate con reserva uv brillante cara externa, 4x4. 10 insertos de 13 cm de ancho por 20 de alto 4x4 en propalcote de 115 gr.
UNIDAD	Suministro de cartilla institucional tamaño media carta cerrado, cocido, full color, 20 hojas internas en propalcote de 200 gr, portada y contraportada en propalcote de 320 gramos
UNIDAD	Suministro de bolígrafo retráctil, estampado con imagen institucional
UNIDAD	Suministro de estructura para pendón tipo roll up 100x200 cm. En aluminio, tula de empaque.
UNIDAD	Suministro de estructuras tipo araña 80x 180cm
UNIDAD	Suministro de estructura tipo baking Skyline de marco retráctil resistente en aluminio, paneles en vinilo impreso institucional y laminado, sistema magnético, contenedor con ruedas que sirve a su vez de counter publicitario. 260×230cm
UNIDAD	Suministro de base en bambú para dispositivos móviles, con dos posiciones. Medidas: 8 cm x 6 cm x 2 cm. Con imagen institucional en Láser
UNIDAD	Suministro de acrílico transparente de 3mm de espesor, troquelado. Con medidas de 20 cm de alto por 15 de ancho y soporte de 15 de largo por 6 de ancho. Con impresión en vinilo con imagen institucional
UNIDAD	Suministro de acrílico transparente de 3mm de espesor, troquelado. Con medidas de 8 cm de alto por 8 de ancho y soporte de 8 de largo por 5 de ancho. Con impresión en vinilo con imagen institucional
UNIDAD	Suministro de acrílico transparente de 3mm de espesor, troquelado. Con medidas de 8 cm de alto por 8 de ancho. Con impresión en vinilo con imagen institucional y terminado tipo llavero.
UNIDAD	Suministro de hablador de mesa elaborado en PVC de 3mm con impresión en vinilo. Medidas 25 cm de alto x 20 cm de ancho.
UNIDAD	Suministro de hablador de mesa elaborado en acrílico transparente tipo bolsillo, medidas 25 cm de ancho x 7 cm de alto
UNIDAD	Suministro de botón publicitario de 3.2 cm de diámetro con terminado brillante, impreso con imagen institucional
UNIDAD	Suministro de botón publicitario de 5 cm de diámetro con terminado brillante, impreso con imagen institucional
UNIDAD	Suministro de exhibidor de pared en acrílico de 2 mm, con perforaciones para atornillar en pared. Medidas que permitan introducir cartulina tamaño oficio.
UNIDAD	Suministro de exhibidor de pared en acrílico de 2 mm, con perforaciones para atornillar en pared. Medidas que permitan introducir cartulina tamaño 28 cm de ancho por 44 cm de alto
UNIDAD	Suministro de buzón en acrílico de 3mm con tabla soporte de 3mm impresión digital full color de sugerencias marcado con institucionalidad.
UNIDAD	Suministro de pad mouse ergonómico con marca institucional, superficie en poliéster y base de caucho antideslizante, con descansa muñecas, tapete de 21 cm x 17,5 cm y gel 16,5 cm x 7 cm x 2 cm a 5.5 cm de altura
UNIDAD	Suministro de poliéster 190T de 25 cm de diámetro, con imagen institucional, que permita plegado flexible, con estuche individual.

Unidad de Medida	Descripción
UNIDAD	Suministro de Stan informativo en MDF para interiores, portátil y tula de empaque. De 90 cm de alto por 45 de fondo, con entrepaño y base, sistema velcro, cenefa con impresión en imagen institucional.
UNIDAD	Suministro de imagen institucional en metal fundido con bajo y alto relieve, pintado a mano en colores planos, con un máximo de 3 cm x 3 cm, con cierre tipo mariposa.
UNIDAD	Suministro de rollo de 50mt de cinta de tela en colores representativos de equidad de género con impresión de mensajes emocionales, motivaciones y de empoderamiento
UNIDAD	Suministro de bolsas en lienzo 26x36 cm con estampado institucional full color, de anudar o tiras de colgar
UNIDAD	Suministro de bolsas en cambrel 26x36 cm con estampado institucional full color de tiras de colgar o anudar
1 ml	Suministro de festones institucionales a doble cara, armado
UNIDAD	Suministro de juego de cubiertos en material sostenible (bambú) marcado con institucionalidad
UNIDAD	Suministro de imagen institucional con orificio en la parte inferior, impresión 3D en goma.
UNIDAD	Suministro de gorras con imagen institucional bordada en el frente y parte lateral. Con refuerzo rígido en la parte frontal, 4 ojaletes, tela 100% Poliéster, sistema de cierre trabilla broche plástico.
UNIDAD	Suministro de gorras en diferentes colores con refuerzo rígido en la parte frontal, 4 ojaletes, tela 100% Poliéster, sistema de cierre trabilla broche plástico.
UNIDAD	Suministro de vaso escolar de 11 onzas. Que permita la sublimación con imagen institucional
UNIDAD	Suministro cubo 5cm, en madera, grabado en cada lado con mensaje e imagen institucional
UNIDAD	Suministro de camibuso en algodón bordado, en la parte delantera y trasera con imagen institucional diferentes tallas y colores
UNIDAD	Suministro de camiseta en algodón cuello redondo en diferentes colores y tallas para sublimación de imagen institucional en la parte delantera y trasera
UNIDAD	Suministro de kit de elementos antiestrés con estuche institucional (3 accesorios)
UNIDAD	Suministro de soportes en madera con abertura e imagen institucional en vinilo 10 cm x 1.5cm x 1.5 cm ancho.
UNIDAD	Suministro de ilustración, Diagramación, impresión y armado de cartilla tamaño 22x22cm cerrado, papel interior bond 90 gramos 70 páginas, portada propalcote 320 gramos plastificada mate, anillado doble

El contratista se debe comprometer con:

a) Presentar un dummy de cada pieza una vez aprobado el diseño final, que cumpla con todas las características del producto terminado (plegado, encuadernado, argollado, etc.).
b) Asumir la reimpresión sin costo adicional de los materiales que presentan defectos de fabricación, impresión.
c) Disponer de un diseñador con disponibilidad de desplazamiento, con su equipo tecnológico de diseño a las instalaciones de la UCEVA, inmediatamente sea requerido para realizar todos los ajustes, sin límite alguno, a que haya lugar, hasta obtener el diseño o producción a satisfacción
d) Disponer de personal idóneo para la instalación de los bienes contratos, según su

naturaleza, en los sitios y el momento dispuesto por la UCEVA.

e) El contratista asumirá todos los costos de transporte a que haya lugar para la entrega en el sitio que sea fijado por la UCEVA, el cual podrá variar de acuerdo con la necesidad de la institución.

Los anteriores requerimientos y/o especificaciones técnicas son de obligatorio cumplimiento, las cuales deben ser aceptadas en su totalidad por el o cada uno de los proponentes.

Notas:

1. El oferente debe incluir en su propuesta el 100% de los requerimientos técnicos de lo contrario no será tenida en cuenta.
2. El contratista se compromete con la UCEVA, a cumplir con las especificaciones técnicas antes mencionadas y de no poder cumplir con estas su propuesta no será tenida en cuenta.
3. Los suministros se requerirán de acuerdo a las necesidades presentadas por la Unidad Central del Valle del Cauca, por lo tanto, las cantidades pueden variar.
4. La propuesta debe presentar valores unitarios.
5. El oferente deberá desglosar la propuesta económica con los precios unitarios, valor total, discriminando claramente el IVA, su porcentaje, de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente, si se le aplica.
6. Tiempo de respuesta: entiéndase como tiempo de respuesta efectiva, desde el momento en que se realizan los requerimientos, hasta la entrega de los mismos, teniendo en cuenta que se podrán presentar las siguientes condiciones: Solicitudes urgentes ya que, dentro de la ejecución del contrato, pueden llegar a presentarse o por contingencia debidamente soportada, deberán realizarse en forma imprevista. De tal manera, el contratista deberá responder a estas solicitudes de acuerdo a los requerimientos solicitados, el mismo día o hasta 24 horas después de realizada la solicitud.
7. El oferente debe garantizar la entrega de los suministros, así como el personal dispuesto para las actividades deben cumplir, además del pago de seguridad social con todos los elementos de protección para el personal asignado, a cargo del contratista.
8. Todos los productos suministrados deberán contar con garantía conforme a lo establecido en la ley y las especificaciones técnicas anteriormente mencionadas, esto garantizando la calidad de los elementos y suministros entregados.

3.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	55101500	Publicaciones impresas
2	82121500	Impresión
3	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
4	14111800	Papeles de Uso Comercial
5	82101500	Publicidad impresa
6	80141700	Distribución
7	55121900	Señalizaciones
8	55121700	Señalización
9	82121800	Publicación
10	82121900	Empaste de libros

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presente proceso es de **TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TRES PESOS ($363.747.903) M/CTE.,** INCLUIDO EL IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. suma que se encuentra amparada por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N°280, 268, 272, 257 y 243 expedido por el Área de Gestión de Recursos Financieros.

3.5. FORMA DE PAGO

La Unidad Central del Valle del Cauca, pagará al contratista, pagos parciales de acuerdo a solicitudes de ordenes de pedido, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de presentación y aceptación de la factura electrónica. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

El supervisor del contrato designado por parte de la UCEVA, previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales diligenciará y suscribirá los informes de supervisión y demás soporte documental que requiera la institución.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

Nota: Los pagos a que haya lugar estarán sujetos al cumplimiento de las obligaciones y actividades previstas. En caso de que el proceso se suspenda o se termine, solo se reconocerá el valor de los suministros entregados al momento de la suspensión.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará a partir del momento en que sea puesto en ejecución a través de la plataforma transaccional SECOP II y hasta el 15 de diciembre de 2025 o una vez se agote el presupuesto, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso se ejecutará en las diferentes sedes de la Unidad Central del Valle del Cauca o donde esta requiera la entrega y /o instalación del suministro.

3.8. OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA.

3.8.1. Obligaciones del contratista

Serán obligaciones del contratista las siguientes:

a. Prestar el servicio con autonomía técnica y administrativa
b. Garantizar que los suministros contratados cumplan con las condiciones técnicas mínimas establecidas en los pliegos de condiciones, en los estudios previos y en la propuesta económica.
c. Disponer de la capacidad logística y contar con personal capacitado para el suministro, objeto del presente proceso.
d. Hacer los cambios pertinentes en los elementos suministrados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el objeto contractual.
e. Obrar con seriedad y diligencia en el suministro contratado
f. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que efectúe la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA por intermedio del supervisor del contrato y adoptar las medidas inmediatas para su solución.
g. Reportar de manera inmediata cualquier novedad y anomalía al respectivo funcionario designado como supervisor del contrato.
h. Garantizar la protección de datos y de la información entregada
i. Presentar oportunamente el informe de ejecución del contrato y cualquier información relacionada solicitada por el supervisor
j. Presentar oportunamente la respectiva factura de cobro.
k. Demostrar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales y seguridad social integral durante la ejecución del contrato.
l. Suministrar los insumos pactados para el cumplimiento del contrato.
m. El contratista será el responsable de colocar en el lugar solicitado por la institución todo lo requerido, incluyendo transporte.
n. El contratista asumirá todos los costos de transporte a que haya lugar para la entrega en el sitio que sea fijado por la UCEVA, el cual podrá variar de acuerdo con la necesidad de la institución
o. Entregar los suministros en el horario, fecha y lugar indicado por el supervisor del contrato, cuando algún suministro sea rechazado, el contratista deberá efectuar el cambio de inmediato.

p. Los precios unitarios contenidos en la oferta, no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

3.8.2. Obligaciones específicas del contratista

1. Entregar dummy una vez se apruebe el diseño final de cada pieza solicitada, cumpliendo con todas las características del producto final (plegado, encuadernado, argollado, etc.)

2. Realizar la reimpresión a costo propio de los materiales que por errores del contratista tengan defectos que impidan su distribución final, incluido pegado defectuoso o deterioro por mal embalaje

3. Disponer de un diseñador con disponibilidad de desplazamiento, con su equipo tecnológico de diseño, a las instalaciones de la UCEVA, inmediatamente sea requerido para realizar todos los ajustes, sin límite alguno, a que haya lugar, hasta obtener el diseño o producción a satisfacción.

4. El contratista asumirá todos los costos de transporte a que haya lugar para la entrega en el sitio que sea fijado por la UCEVA, el cual podrá variar de acuerdo con la necesidad de la institución

5. Disponer de personal idóneo para la instalación de los bienes contratos, según su naturaleza, en los sitios y el momento dispuesto por la UCEVA.

Nota: Los pagos a que haya lugar estarán sujetos al cumplimiento de las obligaciones y actividades previstas. En caso de que el proceso se suspenda o se termine, solo se reconocerá el valor de los servicios prestados al momento de la suspensión

3.9. OBLIGACIONES DE LA UCEVA

1. Pagar oportunamente el precio convenido en el presente contrato.
2. Ejercer el oportuno seguimiento a las obligaciones del Contratista.
3. Suministrar al Contratista toda la información que requiera para ejecutar el contrato.
4. Realizar la supervisión del contrato

4. REQUISITOS HABILITANTES

Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993.

El proponente deberá afirmar, bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, que ni él ni la sociedad que representa se hayan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad y demás prohibiciones

y/o conflicto de intereses para contratar previstas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales vigentes.

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección se aplican los siguientes requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, sino sólo verifican la capacidad del proponente:

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADOS
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/ No habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitado/ No habilitado
EXPERIENCIA	Habilitado/ No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/ No habilitado
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado/ No habilitado

El Comité evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de estos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

La Unidad Central del Valle del Cauca, podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

La Unidad Central del Valle del Cauca se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

La Unidad Central del Valle del Cauca, solicitará a cada uno de los proponentes, en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesario para asignar puntaje. Todos aquellos documentos solicitados para ser subsanada la propuesta, deberán ser entregados hasta el término de traslado del informe de evaluación, dicho plazo es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, sino se subsana correctamente la información o documentación solicitada será causal de rechazo de la oferta.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

4.1.1. Carta de Presentación de la Oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar conforme al formato del Anexo No. 1 adjunto a estos pliegos de condiciones.

La presentación se cumple con la firma de la carta de presentación de la propuesta, por la persona legalmente facultada. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado debidamente constituido ante notario público. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar su número de identificación tributaria, RUT e informar sobre el régimen de impuestos al que pertenece, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito.

4.1.2. Declaración sobre inhabilidades e incompatibilidades

La declaración sobre inhabilidades e incompatibilidades, se deberá diligenciar conforme a los formatos de los Anexos N° 7 y 8, según corresponda, adjuntos a estos pliegos de condiciones.

En la carta deberá declarar expresamente no hallarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente.

4.1.3. Declaración de origen de fondos

En la carta el oferente deberá presentar declaración expresa y voluntaria en forma escrita, informando que actúa en su propio nombre y/o de la persona jurídica o propuesta conjunta que representa, incluyendo las siguientes manifestaciones:

- Indicación del origen o fuente del capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado.
- Declaración de que el capital y patrimonio que empleará invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
- El compromiso de que no admitirá que terceros efectúen depósitos a sus cuentas como contratista del Estado, con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el

Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.

- Que, durante la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no efectuará transacciones destinadas a actividades ilícitas en favor de personas relacionadas con las mismas.
- Que cualquier violación al presente compromiso, dará lugar a la terminación del contrato, en caso de que le sea adjudicado.
- En caso de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes presentará la declaración de origen de fondos en la forma antes descrita.

4.1.4. Declaración de no tener embargos

El oferente deberá presentar declaración expresa y voluntaria en forma escrita de no tener embargos, de no estar en concordatos o en concurso de acreedores, ni haberse acogido a los términos de la ley 550 de 1999, y demás normas que regulen tal eventualidad, y en caso de las personas jurídicas no hallarse incursa en causales de disolución determinadas por la ley.

4.1.5. Certificado de Existencia y Representación Legal

Si quien presenta la propuesta es persona jurídica se deberá anexar certificado que acredite que las personas jurídicas se encuentran constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio.

Este certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, deberá haberse emitido como máximo dentro del mes anterior a la fecha de apertura del presente proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades de este, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad.

La Sociedad debe tener, como mínimo, una duración no inferior al plazo del contrato y un año más. (Art. 6º Ley 80/93).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, o el estamento de la sociedad que tenga esa función, y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta dentro de este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar, desde el momento de la presentación de la oferta, la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la Unidad Central del Valle del Cauca, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal y/o agencia, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal y/o agencia, como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos, o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, o la fecha de expedición no se encuentre dentro de la requerida por la Unidad Central del Valle del Cauca, o no se anexe la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante, la Unidad Central del Valle del Cauca desestimara la propuesta.

En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal, deberá acreditar estar conformado de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación de cada integrante expresada en porcentajes, en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Unidad Central del Valle del Cauca.
- Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos es persona jurídica, debe adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.
- Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal, en el documento de conformación, y para efectos del pago en relación con la facturación, deben manifestar:
- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar que, en el evento de adjudicación del contrato, diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de constitución del consorcio o unión temporal, La Unidad Central del Valle del Cauca las solicitará de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

- Tratándose de cooperativas, estas deben acreditar su existencia y representación legal de acuerdo a lo establecido, por la ley en su caso.
- Tratándose de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales se deberá acreditar que su duración no sea inferior al plazo del contrato y un año más.

4.1.6. Garantía de seriedad de la propuesta con sus condiciones generales

Para responder por la seriedad de la propuesta, el proponente deberá constituir a favor de LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA "UCEVA", NIT: 891.900.853-0, una garantía consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para operar en Colombia cuya póliza matriz debe corresponder a las que se otorgan a favor de Entidades Públicas o garantía bancaria, y su valor debe ser de por lo menos el Diez por ciento (10%) del valor de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser de noventa (90) días calendario, iniciando su vigencia el día fijado como fecha de cierre de la contratación. La entidad podrá solicitar a uno o a todos los proponentes la ampliación de la vigencia de la póliza de seriedad, si así lo considera conveniente. Las primas que ocasionen la renovación correrán por cuenta del proponente. En el evento de presentación conjunta de propuestas, la garantía de seriedad deberá expedirse a nombre de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal según el caso. Cuando el proponente no anexe el original de la póliza de seriedad junto con la oferta, se rechazará la propuesta.

La garantía de seriedad de la oferta amparará en general el cumplimiento de las obligaciones directas o indirectas asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de contratación, en el caso de resultar adjudicatario de esta. La Póliza deberá contener de manera particular y en forma expresa el cubrimiento de las siguientes obligaciones:

a) La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el estudio previo.
b) La obligación de cumplir los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones, adendas, anexos, así como con las condiciones de ejecución y legalización del contrato.

Al proponente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando incumpla con cualquiera de las obligaciones o cuando el Proponente no cumpla con los ofrecimientos contenidos en la propuesta, eventos en los cuales se considerará que ha ocurrido el siniestro.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando esta se haga exigible, tiene carácter sancionatorio por incumplimiento de la propuesta presentada por el Adjudicatario, por lo tanto, la Corporación, tendrá además el derecho a exigir la indemnización de los perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le haya ocasionado.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la Corporación podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la UCEVA al momento de la evaluación de las propuestas.

4.1.7. Documento de identificación y libreta militar del representante legal

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

El proponente debe anexar copia de libreta militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En el evento que la libreta se haya expedido con el número de tarjeta de identidad se deberá acreditar su situación

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia de la cédula de extranjería o del pasaporte actual y vigente.

4.1.8. Registro Único de Proponentes (RUP)

El proponente deberá anexar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP o Clasificación UNSPSC) de la Cámara de Comercio respectiva, en el cual se acredite que se encuentra debidamente inscrito.

La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de Cooperativas estas deben acreditar el RUP o Clasificación UNSPSC en la Categoría y especialidad requerida y se someterá al proceso en igualdad de condiciones que los demás oferentes.

En caso de unión temporal o consorcio cada uno de sus integrantes, debe acreditar el RUP o Clasificación UNSPSC en la categoría, especialidad correspondiente. En el caso de propuestas conjuntas (consorcios o unión temporal) ninguno de sus integrantes podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la ley.

4.1.9. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados

La certificación se deberá diligenciar conforme a los formatos de los anexos N° 5 y 6, adjuntos a estos pliegos de condiciones, según corresponda.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente, persona jurídica o natural, con personal a cargo, debe allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados.

Las personas jurídicas, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Conforme el parágrafo primero del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, este requisito será obligatorio y deberá acreditarse como requisito previo a la realización de cada pago derivado del contrato.

Nota 1*: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.*

Nota 2*: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE (no mayor a 3 meses).*

4.1.10. Certificado de Antecedentes Fiscales del Representante Legal y de La Persona Jurídica

El proponente y su representante legal no deberá figurar reportado con antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La Unidad Central del Valle del Cauca, verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

4.1.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y de la persona jurídica.

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

4.1.12. Certificado de Antecedentes judiciales y RNMC

La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.

De igual se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, dentro del periodo de evaluación. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

4.1.13. Certificado de delitos sexuales

El proponente deberá aportar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad.

En caso que en el certificado de delitos sexuales conste que el proponente presenta antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

4.1.14. Consulta en línea de Antecedentes Penales y requerimientos Judiciales.

El proponente deberá aportar la consulta de Antecedentes Judiciales del representante legal.

4.1.15. REDAM/ Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

El proponente con la presentación de la oferta deberá aportar el certificado REDAM del representante legal.

4.1.16. Registro Único Tributario - RUT

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Nº0549 de mayo 8 de 2020 el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) modificó el documento denominado

"Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas -CIIU Rev. 4 A.C.", adaptada para Colombia.

En la Resolución se incluyeron ajustes a la estructura y notas explicativas, teniendo en cuenta la operatividad de la clasificación, de este documento, cuando un contribuyente o responsable desarrolle dos (2) o más actividades económicas, la actividad económica principal será aquella que le genere el mayor valor de ingresos. (Se mantiene esta disposición de la Resolución 0139 del 21 de noviembre de 2012, que rigió hasta diciembre 31 de 2020).

4.1.17. Documento De Constitución Del Proponente Plural.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato indicado del pliego de condiciones (Anexo 2 o Anexo 3) y en este constar por lo menos:

a. La modalidad de asociación.
b. Objeto del proceso de selección.
c. Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d. Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e. El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f. La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante.
g. Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
h. FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.
i. Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

4.1.18. Acta junta de socios

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes o del Certificado de Existencia y Representación Legal que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para comprometer a la entidad, presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

4.1.19. Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá diligenciar el anexo de compromiso anticorrupción. En caso de que el proponente sea una persona jurídica, el compromiso deberá ser diligenciado por el representante legal. (Anexo 10)

4.1.20. Documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

4.1.21. Autorización del representante legal y/o apoderado

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

4.1.22. Apoderamiento de personas extranjeras

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y este pliego de condiciones.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal, podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en esta invitación pública. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal.

4.1.23. Formato Único De Hoja De Vida

El proponente persona natural o jurídica, según sea el caso, deberá aportar el formato de Hoja de Vida de la función pública debidamente firmado, en el cual debe reposar la información del proponente.

4.1.24. Declaración de bienes y renta y conflicto de interés

El proponente deberá diligenciar el formulario de bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés, conforme a lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, que se encuentra disponible en aplicativo de la integridad pública. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013

4.1.25. Certificación bancaria (solo contratista)

Al oferente que se le adjudique el proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.

4.2. CAPACIDAD TÉCNICA

4.2.1. CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá presentar junto con su propuesta documentación que acredite el cumplimiento con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la Ley 1562 de 2012, que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019, avalado por un profesional idóneo, el SGSST.

El proponente deberá presentar con la propuesta certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos Laborales, donde conste que, en la actualidad, tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, así como la aplicación de los estándares mínimos con criterio de evaluación IGUAL O MAYOR AL NOVENTA Y CINCO POR CIENTO (95%) y con valoración obtenida como MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE ACTUALIZADA.

4.2.2. PERSONAL MÍNIMO

El proponente deberá contar con un **profesional** en salud ocupacional para el acompañamiento de la instalación de los suministros del presente proceso, por lo tanto, deberá adjuntar la respectiva hoja de vida con soportes de acreditación. La vinculación puede ser directa o indirecta con el oferente, la cual se debe demostrar mediante contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

4.3. EXPERIENCIA (ANEXO 9)

4.3.1. EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia está conformada por los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV; por lo tanto, deberán presentar experiencia relacionada al objeto del proceso.
Mediante verificación del RUP debidamente actualizado, el proponente deberá certificar experiencia general en dos (2) contratos cuyo objeto y/o actividades esté relacionado con el suministro de material pop y/o vallas informativas y/ o letreros que se encuentren acreditado en el RUP. y estar clasificados en 5 de los códigos del clasificador mundial UNSPSC:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	55101500	Publicaciones impresas
2	82121500	Impresión
3	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
4	14111800	Papel de uso comercial
5	82121900	Empaste de libros

4.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Mediante verificación del RUP debidamente actualizado, el proponente deberá certificar experiencia en contratos, cuyo objeto y/o actividades esté relacionado con publicidad y/o suministro de pendones, y/o revistas, y/o señalética. Esta verificación se realizará en cinco (5) contratos ejecutados que se encuentren acreditados en el RUP y estar clasificados en al 5 de los códigos del clasificador mundial UNSPSC:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	55101500	Publicaciones impresas
2	82121500	Impresión
6	80141700	Distribución
7	55121900	Señalizaciones
8	55121700	Señalización

La sumatoria de la experiencia general y la experiencia especifica sea mayor o igual al valor del presupuesto, equivalente a 257 SMLMV.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que generará el rechazo de la propuesta.

Notas:

- La Entidad podrá solicitar aclaraciones a los documentos. Estos documentos se allegarán con la propuesta. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información

suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

- **No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución**.
- Este proceso será susceptible de ser limitado a MiPymes, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y rentabilidad. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Dada la naturaleza de los contratos de suministro, los proponentes deben contar con capacidad financiera suficiente para brindar los servicios requeridos mientras se hace efectivo el correspondiente pago, en esa medida se pueden establecer, índices, analizando el sector y la modalidad del contrato de la siguiente manera. Con base en dicha información de las empresas del sector, la Entidad procede a determinar los indicadores financieros y organizacionales de la siguiente manera:
Para determinar los indicadores tanto financieros como organizacionales que garanticen la ejecución del presente contractual, la Entidad tomó como referencia la información financiera reportada por las empresas del sector en el Portal de Información de la Superintendencia de Sociedades (https://siis.ia.supersociedades.gov.co/) la cual es la encargada de realizar el control y vigilancia de las sociedades mercantiles de Colombia.

El portal de información de la Superintendencia de Sociedades permite obtener la información básica en materia financiera de las sociedades comerciales, empresas unipersonales y sucursales de sociedad extranjera, que reportan información a la Entidad y en tal sentido, esta herramienta permite obtener los estados financieros reales para cada sector a través de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Todas las Actividades Económicas.

Obteniendo como resultado, la información financiera y organizacional de 60 empresas del sector como se relaciona a continuación:

N°	Razón social de la sociedad	Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C (CIIU)	Índice de Liquidez	Índice de Endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Activo	Rentabilidad sobre patrimonio
1	LUKAS EDITORES SAS	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	2,27	0,38	3,41	0,09	0,14
2	UNIVERSAL GROUP AGENCIA DE COMUNICACIONES S.A.S	M7310 - Publicidad	2,34	0,51	4,72	0,14	0,27

N°	Razón social de la sociedad	Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C (CIIU)	Índice de Liquidez	Índice de Endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Activo	Rentabilidad sobre patrimonio
3	ARENA COMMUNICATIONS COLOMBIA SAS	M7310 - Publicidad	2,35	0,41	1,33	0,02	0,03
4	ALUPACK SAS	C1811 - Actividades de impresión	2,36	0,39	7,3	0,15	0,24
5	MM PACKAGING COLOMBIA SAS	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	2,36	0,48	3,21	0,06	0,11
6	PROXIMITY COLOMBIA SAS	M7310 - Publicidad	2,41	0,4	6,09	0,28	0,46
7	MBA S A S	M7310 - Publicidad	2,42	0,39	0,87	0,05	0,08
8	FWNIX MEDIA GROUP SAS	M7310 - Publicidad	2,47	0,54	0,21	0	0,01
9	NOBEL IMPRESORES S.A.	C1811 - Actividades de impresión	2,51	0,22	13,37	0,11	0,14
10	C.I. UNIPACK COLOMBIA S.A.S	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	2,58	0,38	1,15	0,16	0,25
11	OPEN MIND LTDA.	M7310 - Publicidad	2,66	0,37	6,6	0,3	0,48
12	BIOMARIN COLOMBIA LTDA.	M7310 - Publicidad	2,66	0,48	1,44	0,37	0,71
13	MULTIMPRESOS S.A.S	C1811 - Actividades de impresión	2,68	0,49	2,86	0,11	0,22
14	Estelar Impresores Ltda.	C1811 - Actividades de impresión	2,7	0,29	17,58	0,17	0,24
15	ALGRAFHER SAS	C1811 - Actividades de impresión	2,72	0,33	0,76	0,03	0,05
16	PAPELES REGIONALES SAS	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	2,75	0,3	1,92	0,16	0,22
17	PULPACK SAS	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	2,78	0,36	0,47	0	0
18	SIGNO 21 SAS	M7310 - Publicidad	2,85	0,36	5,1	0,24	0,38
19	GROUPM TRADING COLOMBIA S.A.S.	M7310 - Publicidad	2,89	0,35	4,36	0,2	0,31
20	NEGOCIOS ESTRATÉGICOS NE SAS	M7310 - Publicidad	2,91	0,32	14,31	0,19	0,28
21	MARKETING SERVICES DE COLOMBIA SAS	M7310 - Publicidad	3,06	0,28	4,86	0,17	0,24
22	IDEAMOS PUBLICIDAD LTDA.	M7310 - Publicidad	3,1	0,34	8,48	0,12	0,18
23	OPTIMA GRAFICA SAS	C1811 - Actividades de impresión	3,19	0,23	3,58	0,05	0,07
24	ESCALA IMPRESORES SAS	C1811 - Actividades de impresión	3,23	0,26	5,87	0,2	0,28

N°	Razón social de la sociedad	Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C (CIIU)	Índice de Liquidez	Índice de Endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Activo	Rentabilidad sobre patrimonio
25	SERVILLETAS Y ROLLOS DE PAPEL SAS	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	3,26	0,22	4,02	0,03	0,04
26	TEXPOIDEAS LTDA.	M7310 - Publicidad	3,27	0,27	14,71	0,28	0,38
27	HERCAS PUBLICIDAD EXTERIOR S.A.S.	M7310 - Publicidad	3,3	0,28	5,67	0,14	0,19
28	INDUSTRIAS ALFA Y OMEGA SA	C1811 - Actividades de impresión	3,37	0,39	4,15	0,2	0,32
29	EDICIONES MEDICAS LATINOAMERICANAS SAS	M7310 - Publicidad	3,38	0,29	3,19	0,14	0,2
30	PCN PUBLICIDAD LTDA.	M7310 - Publicidad	3,45	0,24	2,31	0,06	0,08
31	ALFA PRINT SAS	C1811 - Actividades de impresión	3,58	0,2	10,76	0,26	0,33
32	PROALPAPEL PROCESOS AL PAPEL SAS	C1811 - Actividades de impresión	3,62	0,3	3,18	0,08	0,11
33	NUEVAS EDICIONES SAS	C1811 - Actividades de impresión	3,66	0,31	5,32	0,13	0,19
34	SAVIV PUBLICIDAD Y CIA SAS	C1811 - Actividades de impresión	3,77	0,39	1,93	0,03	0,05
35	PAPELCINTAS S.A	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	3,95	0,25	12,09	0,1	0,14
36	AIRFACTORY COLOMBIA LTDA.	M7310 - Publicidad	3,98	0,25	2,94	0,2	0,26
37	FABUPEL SAS	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	4,14	0,22	0,98	0,09	0,11
38	GAMACOLOR EDITORIAL SAS	C1811 - Actividades de impresión	4,17	0,23	9,57	0,05	0,07
39	AUREA DISEÑO ARQUITECTURA SAS	M7310 - Publicidad	4,3	0,21	7,42	0,29	0,37
40	RGS EXPANSION GROUP BTL COLOMBIA S.A.S.	M7310 - Publicidad	4,35	0,23	0,32	0,04	0,05
41	IMPRIDEAS S.A.S.	C1811 - Actividades de impresión	4,83	0,27	12,59	0,13	0,18
42	CONVERSIÓN Y RECUBRIMIENTOS S.A.S CONVERSIÓN Y RECUBRIMIENTOS S.A.S	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	5,02	0,47	2,06	0,21	0,41
43	DIGITAL PRINTING SAS	C1811 - Actividades de impresión	5,55	0,42	0,65	0,07	0,11
44	GOMEZUL LTDA.	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	5,81	0,19	6,97	0,15	0,18
45	DATALASER S.A.S	C1811 - Actividades de impresión	6,36	0,37	2,58	0,2	0,32

N°	Razón social de la sociedad	Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C (CIIU)	Índice de Liquidez	Índice de Endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Activo	Rentabilidad sobre patrimonio
46	IDEANDINA SAS	M7310 - Publicidad	7,18	0,24	2,57	0,07	0,1
47	POLYCELT SAS	C1811 - Actividades de impresión	7,37	0,5	1,11	0,01	0,02
48	GRUPO EMPRESARIAL ZAPATA MARTÍNEZ SAS	M7310 - Publicidad	7,79	0,51	4,06	0,08	0,16
49	ETIQUETAS DE COLOMBIA S.A.S	C1709 - Fabricación de otros artículos de papel y cartón	8,15	0,08	2,61	0,14	0,15
50	SOLUTION COPY LTDA.	C1811 - Actividades de impresión	9,07	0,14	11,18	0,26	0,31
51	MULTIPROYECTOS DEL VALLE SAS	C1811 - Actividades de impresión	7	0,11	5,8	0,46	0,52
52	TECNOLOGÍA INDUSTRIAL	C1811 - Actividades de impresión	13,72	0,3	5,25	0,17	0,24

	Índice de Liquidez	Índice de Endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Activo	Rentabilidad sobre patrimonio
PROMEDIO	4,07	0,32	5,11	0,14	0,21
MIN	2,27	0,08	0,21	0,00	0,00
MAX	13,72	0,54	17,58	0,46	0,71
MEDIANA	3,29	0,31	4,04	0,14	0,19
DESVIACIÓN ESTÁNDAR	2,18	0,11	4,23	0,10	0,15

Con base en dicha información de las empresas del sector, la Entidad procede a determinar los indicadores financieros y organizacionales de la siguiente manera:

4.4.1. Índice de liquidez

Se solicitará este índice financiero, que se determina del resultado del activo corriente dividido por el pasivo corriente. El indicador permite, establecer la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. El valor a acreditar por el proponente **será mayor o igual a 4,07**

Activo corriente/Pasivo Corriente.

4.4.2. Índice de endeudamiento

Se solicitará este índice financiero, que se determina del resultado del pasivo total dividido por el activo total. El indicador permite, establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del

proponente de no poder cumplir con sus pasivos, por lo cual para este proceso el que debe acreditar el proponente **será igual o menor a 0,32**

Pasivo total/Activo total.

4.4.3. Razón de cobertura de intereses.

Se solicitará este índice financiero, que se determina del resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Este indicador, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente, incumpla sus obligaciones financieras, el cual debe acreditar el proponente **será mayor o igual a 5,11** quienes no tengan obligaciones financieras se consideraran habilitados.

Utilidad operacional/Gastos intereses.

4.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Se entiende la capacidad organizacional como "…la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto de contrato en función de su organización interna. Dado que la ley 1150 de 2007, no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes, como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada, para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad. El Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable." (Manual para determinar requisitos habilitantes – Colombia Compra Eficiente) De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los indicadores de capacidad organizacional que se aplicaran son:

4.5.1. Rentabilidad del patrimonio

Utilidad operacional dividida por el patrimonio el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Según el análisis del sector, el valor y el objeto del contrato, el análisis del sector económico, y las condiciones para la provisión de los bienes y servicios que se pretenden, se establece para este indicador que los proponentes **deben acreditarlo mayor o igual a 0,21**

4.5.2. Rentabilidad del activo

Mide el rendimiento que se está obteniendo sobre la Inversión: Utilidad Operacional sobre Activo Total; para el caso de consorcios o uniones temporales, se sumarán la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación y

se dividirán sobre la sumatoria de los Activos Totales de cada uno de los integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación. se establece para este indicador que los proponentes **deben acreditarlo mayor o igual a 0,14**

Utilidad operacional/Patrimonio

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OFERTA

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones el criterio de HABILITANTE, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

Se evaluarán los siguientes factores, en una escala de 0 a 100 puntos:

N°	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTOS
1	Precio oferta económica	50
2	Capacidad de respuesta y disponibilidad de suministros	30
3	Garantía de los productos	10
4	Acreditación funcionarios en condición de discapacidad	1
5	Acreditación Mipyme	1
6	Apoyo a la industria Nacional	8
Total		**100**

5.1. PRECIO OFERTA ECONÓMICA. (50 PUNTOS)

Para el caso del precio (presentación de la oferta) el cálculo para puntaje se tomará como base la de menor valor y poder de esta forma realizar la proporción inversa a todas las propuestas presentadas (a mayor valor menor puntaje), así:

$$Puntaje\ Precio\ oferta\ economica = \left(\frac{Precio\ Oferta\ mas\ economica}{Precio\ Oferta\ Evaluada}\right)*50$$

El proponente con mayor puntaje será el favorecido con la adjudicación.

La propuesta económica debe elaborarse con base en las características y condiciones de los elementos requeridos según las especificaciones técnicas requeridas (ANEXO 4).

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, detallando el valor unitario por cada ítem. En todo caso el valor de los bienes y servicios ofertados no debe superar el promedio del Estudio del Sector, so pena de rechazo de la oferta. Dicho valor deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato que va a suscribirse.

5.2. CAPACIDAD DE RESPUESTA Y DISPONIBILIDAD DE SUMINISTRO (30 PUNTOS)

La calidad se evaluará atendiendo elementos técnicos que permitan una buena respuesta en la entrega de los suministros y la calidad de prestación de los bienes requeridos.

Dentro de los factores de calidad a evaluar es la capacidad de respuesta al requerimiento y la disponibilidad de suministros (Stock).

5.2.1. Capacidad de respuesta al requerimiento (20 Puntos)

El oferente deberá certificar por medio del representante legal que pueda realizar la entrega de los suministros en un término mínimo de 24 horas máximo de 48 horas hábiles, con el propósito de cubrir la entrega de suministro de forma oportuna a la necesidad de la Institución.

5.2.2. Disponibilidad de stock (10 Puntos)

El oferente deberá certificar por medio del representante legal que cuenta con stock, con el propósito de cubrir el requerimiento de forma oportuna a la necesidad de la Institución.

5.3. GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS (10 PUNTOS)

El oferente deberá certificar que los elementos suministrados cumplan con las condiciones de calidad y garantía mínima (del 100% de los productos).

Los puntos serán entregados en el siguiente esquema:

TIEMPO DE GARANTÍA	PUNTAJE
Mayor o igual a 2 Años	10 Puntos
Mayor o igual a 1 año y menor a dos años	5 puntos
Menor a un año	0,5 puntos

5.4. GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS (10 PUNTOS)

El oferente deberá certificar que los elementos suministrados cumplan con las condiciones de calidad y garantía mínima (del 100% de los productos).

Los puntos serán entregados en el siguiente esquema:

TIEMPO DE GARANTÍA	PUNTAJE
Mayor o igual a 2 Años	10 Puntos
Mayor o igual a 1 año y menor a dos años	5 puntos
Menor a un año	0,5 puntos

5.5. DISCAPACIDAD – UN (1) PUNTO

El Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad, estableció en el artículo primero lo siguiente:

"ARTÍCULO 1. Adiciónese la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá tres nuevos artículos con el siguiente texto: "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

PARÁGRAFO. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación."

Así las cosas, los proponentes que cumplan con los parámetros anteriormente señalados les será asignado un (1) punto en la evaluación.

5.6. CRITERIO DIFERENCIAL - PUNTAJE ADICIONAL MIPYME (1 PUNTO)

La Entidad asignará un (1) punto como puntaje, a la Mipyme colombiana que acredite que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del

Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El Proponente Mipyme deberá acreditar lo anterior con la certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con el fin de que la Entidad pueda otorgar el puntaje.

Quien no acredite la condición de Mipyme no se le asignará puntaje.

5.7. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 8 PUNTOS)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2006 "por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán el siguiente puntaje:

- ✔ Proponentes deberán certificar de manera clara y expresa Bienes o Servicios Nacionales

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

Este requisito se cumplirá con la declaración suscrita por el representante legal del oferente en el que precise con qué personal se ofrecerán los servicios.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Si el proponente oferta servicios de origen nacional y personal colombiano	8
Si el proponente oferta servicios de origen nacional y personal extranjero o a la inversa.	5
Si el proponente oferta servicios de origen extranjero y personal de la misma naturaleza	0

La evaluación se hará en consideración a los porcentajes que determine el proponente en la carta de presentación o en algún otro documento de la propuesta y conforme a la verificación de la información por parte de la UCEVA.

En caso de personas naturales, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia de la cedula de ciudadanía o de la visa de residente para poder acreditar condición de servicio nacional.

En caso de personas jurídicas, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia del certificado de existencia y representación legal, para poder acreditar condición de servicio nacional.

Si el proponente no determina el porcentaje o la proporción de componente nacional de los BIENES ofrecidos, la UCEVA considera que es del cero por ciento (0%), y por ende se le asignaran cero (0) puntos por concepto de incentivo por ofrecimiento de bienes nacionales.

Si el proponente no determina el porcentaje o la proporción de componente nacional de los SERVICIOS ofrecidos, la UCEVA considera que es del cero por ciento (0%), y por ende se le asignaran cero (0) puntos por concepto de incentivo por ofrecimiento de servicios nacionales.

Son bienes o servicios de origen nacional, aquellos definidos en el Decreto 2680 de 2009. Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

6. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el Art, 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, "En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación realizados con cargo a recursos públicos, los procesos de contratación realizados por las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los procesos de contratación de los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales, el contratante deberá, utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso los compromiso internacionales vigentes".

El Proponente junto con su propuesta, si así lo considera, allegará suscrito el Anexo ACREDITACIÓN DE FACTOR(ES) DE DESEMPATE, y los documentos soporte que anexará a fin de acreditar el o los factores de desempate, en los cuales se encasilla y quiere hacer valer, en caso de empate entre las ofertas presentadas y sus puntajes obtenidos, los criterios de desempate seguirán el orden establecido; así:

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Certificado de Existencia y Representación Legal Vigente Se tomará la información del documento APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. En caso de proponente plural, todos y cada uno de sus integrantes, deberá acreditarlo
Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de	a.) Mujeres Cabeza de Familia Declaración en notaria en la cual bajo la gravedad del juramento debe manifestar su estado civil; que ejerce la jefatura femenina de hogar, que tiene bajo su cargo,

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	afectiva, económica y socialmente, en forma permanente, hijos menores propios, u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar(identificándolos plenamente con nombre, documento de identidad y edad), ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, psíquica o moral del cónyuge o compañero permanente y deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del grupo familiar, expresando las circunstancia básicas de su caso. Registro Civil de hijos, padres o hermanos a fin de acreditar el vínculo.
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Para proponente individual: • Certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo, donde consta que mínimo el 10% de la nómina del proponente se encuentra en condición de discapacidad y que el personal se encuentra contratado por lo menos con anterioridad a un año a la fecha del cierre del proceso de contratación. • Certificación expedida por el representante legal del proponente en donde se indique que mantendrá vinculado a los trabajadores en condición de discapacidad, mínimo por un lapso igual al de la contratación. b) Para proponente plural; • Las 2 certificaciones del literal a). • Documento de constitución de unión temporal o consorcio • Documentos aportados con la propuesta a fin de acreditar la experiencia habilitante requerida por la Entidad contratante en el pliego de condiciones. En caso de proponente plural todos y cada uno sus integrantes deben acreditarlo.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Certificado expedido por representante legal, avalado por el Jefe de Talento Humano, Jefe De Contratación o quien haga sus veces, en la cual bajo la gravedad de juramento acredita el número total del personal vinculado al proponente; manifestando cuántos se encuentran en población mayor de 60 años y su fecha de vinculación la cuál debe ser de mínimo un (1) año de antigüedad – Listado de quienes cumplan estos requisitos con nombres completos, identificación, e informando en qué fondo de pensión se encuentra afiliado cada uno; anexando los soportes de cada uno: • Copia de cedula de ciudadanía de las personas que se encuentran en población mayor de 60 años • Certificado de no pensión de la UGPP, Colpensiones o de los fondos privados existentes en Colombia

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	A fin de establecer la mayor proporción se aplicará la siguiente fórmula: Proporción= #PSP Integrante A+ #PSP Integrante B #PTT Integrante A + #PTP Integrante B x 100 = % de personal que cumple con el requisito. Donde: #PSP=Número de personas sin pensión #PSP= Planta total de trabajadores del integrante del Consorcio o de la Unión Temporal. En caso de proponente plural, todos y cada uno de sus integrantes, deben acreditarlo.
Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Certificado expedido por representante legal avalado por el Jefe de Talento Humano, Jefe de Contratación o quien haga sus veces en la cual bajo la gravedad del juramento, acredita el número total de personal vinculado al proponente, manifestando cuantos pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o Gitanos y su fecha de vinculación actual debe ser mínimo(1) un año de antigüedad – listado de quienes cumplan estos requisitos con nombres completos, identificación e informando a que grupo poblacional pertenece cada uno; anexando los soportes de cada uno. vigente. En caso de que en este certificado no consten los asociados, deberá anexar los Estatutos o el Acta de conformación. • Copia de cedula de ciudadanía de las personas que pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o Gitanos • Certificado del Ministerio del Interior, o del Ministerio de Cultura o del DANE.
Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Certificado de existencia y representación legal vigente. En caso de que en este certificado no consten los asociados, deberá anexar los Estatutos o el Acta de conformación. • Copia de cedula de ciudadanía de los socios con calidad de personas en proceso de reintegración o reincorporación. • Certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN - adscrita a la Presidencia de la República En caso de proponente plural todos y cada uno sus integrantes deben acreditarlo
Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o	Se deben acreditar según los requisitos establecidos para el factor de desempate Núm. 2 madre cabeza de familia y Núm. 5 persona en proceso de reincorporación o reintegración.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Además de los anteriores documentos se debe allegar: • Documento de constitución de unión temporal o consorcio Documentos aportados con la propuesta a fin de acreditar la experiencia habilitante requerida por la Entidad contratante en el pliego de condiciones. En caso de proponente plural todos y cada uno sus integrantes deben acreditarlo
Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de Registro Único de Proponentes vigente. • Certificado de Conformación MiPymes. En caso de proponente plural todos y cada uno sus integrantes deben acreditarlo.
Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de Registro Único de Proponentes vigente. En caso de proponente plural todos y cada uno sus integrantes deben acreditarlo.
Certificado de Registro Único de Proponentes vigente. En caso de proponente plural todos y cada uno sus integrantes deben acreditarlo.	Certificado de Registro Único de Proponentes vigente. • Estados financieros del proponente con sus respectivas notas donde se identifique el valor total pagado a proveedores y una relación de los proveedores que cumplan la condición de MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales con los valores pagados a cada uno de ellos (identificando razón social, NIT y valor) suscrito por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a ello, ambos con corte a 31 de diciembre del año anterior para verificar que la proporción mínima sea igual o superior al 25% exigido por la Ley. Además de los anteriores documentos se debe allegar: • Documento de constitución de unión temporal o consorcio • Documentos aportados con la propuesta a fin de acreditar la experiencia habilitante requerida por la Entidad contratante en el pliego de condiciones. En caso de proponente plural todos y cada uno sus integrantes deben acreditarlo.
Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e	Certificado de Registro Único de Proponentes vigente. En caso de proponente plural todos y cada uno sus integrantes deben acreditarlo.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	
Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso	Método aleatorio: Si el empate se mantiene, se desempatará con base en el método de balotas, para lo cual se asignará una balota a cada uno de los proponentes empatados y se introducirán en una bolsa que no permita observar el contenido, seguidamente se seleccionará una persona al azar para que seleccione la oferta ganadora.

7. APLICACIÓN DEL MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR UN OFERENTE.

Si agotados los factores de desempate y acreditación del que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.17, del decreto 1860 del 2021, el empate persiste, la Unidad Central del Valle del Cauca, utilizará un método aleatorio para seleccionar al oferente, como se describe a continuación:

- **a.** El método aleatorio que se aplicara para la elección del oferente se ejecutara mediante audiencia virtual, a través de la aplicación que determine la entidad de la cual se dejara un registro fílmico.
- **b.** Se enviará un link a través de la sección de mensajes del SECOP II, a los oferentes, con la información de la fecha y hora cuando se celebrará la audiencia virtual.
- **c.** Quien dirige la audiencia procederá a introducir en una bolsa, un número de papeles acorde con el número de proponentes que se encuentren en condición de empatados con sus nombres.
- **d.** Quien dirige la audiencia procede a preguntar a elección de los oferentes, si el ganador del proceso será. Quien quede en primer lugar o en último lugar, para que la elección sea aleatoria.
- **e.** Quien dirige la audiencia virtual procederá introducir la mano en la bolsa, sacará los papeles de acuerdo a la elección previa de los oferentes y procederá a enseñar el mismo para conocimiento de todos los interesados.

8. OFERTA

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de los documentos del proceso, ha realizado las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

Las propuestas deberán presentarse ÚNICAMENTE a través de la plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso para la entrega de propuestas. Solo en caso de indisponibilidad de dicha plataforma confirmada por Colombia Compra Eficiente, la oferta podrá ser enviada al correo electrónico contratacion@uceva.edu.co en los términos del protocolo de indisponibilidad del SECOP II

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

- No se aceptarán propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso de selección, así como aquellas que sean enviadas a través de un medio distinto a la plataforma de SECOP II.
- La oferta deberá ser presentada desde el usuario del SECOP II del proponente, de lo contrario la propuesta no podrá ser evaluada y en consecuencia será rechazada. Es decir, cuando la oferta sea presentada por un proponente plural ésta deberá ser presentada desde el usuario del consorcio o la unión temporal en el SECOP II, así mismo cuando la oferta sea presentada por un proponente singular ésta deberá ser presentada desde el usuario que tiene en el SECOP II.
- El proponente deberá presentar su propuesta en idioma castellano. Así mismo, debe presentar toda la documentación requerida en el pliego de condiciones y en el presente documento en el formato establecido para el efecto en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).
- Los documentos no deben tener enmendaduras, tachones ni borrones que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente.
- Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección a través de la plataforma del SECOP II.
- La UCEVA no aceptará propuestas complementarias, modificatorias o adicionales a lo requerido en los documentos del proceso.
- La UCEVA no aceptará ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al pliego de condiciones y demás documentos del proceso, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.
- El proponente debe indicar en forma clara y precisa cuál es el valor ofertado del listado de bienes, sin superar el precio techo de ninguno de los ítems, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.
- La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo señalado en el presente documento.
- Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
- En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
- La propuesta deberá tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección abreviada

- La Uceva, no acepta la presentación de propuestas parciales. El proponente, con la presentación de su propuesta, acepta que su ofrecimiento contempla la totalidad de los servicios y/o bienes de cada lote al que se presente, en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el presente documento.

8.1. OFERTAS ALTERNATIVAS

No se valorarán propuestas alternativas; todo oferente tiene la obligación de presentar la propuesta con el lleno de las Especificaciones Técnicas estipuladas en el presente proceso de selección.

8.2. OFERTAS EXTEMPORÁNEAS

Las propuestas que reciba el Unidad Central del Valle del Cauca después de la fecha y hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en estos pliegos, no participarán.

9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, la cual establece que:

"(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación (…). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)". (cursiva fuera de texto).

La Unidad Central del Valle del Cauca, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el parágrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad. Al finalizar este plazo, el Unidad Central del Valle del

Cauca se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distinta a la oferta económica.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, especificaciones técnicas de la oferta o aquellos que acrediten factores de desempate, no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

10. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de mínimo noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. La oferta será irrevocable, por lo tanto, una vez presentada los proponentes no podrán retractarse, so pena de indemnizar los perjuicios que su revocación cause al Unidad Central del Valle del Cauca, aparte de la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta.

En consecuencia, una vez presentada la propuesta, los proponentes no podrán retirar, modificar o condicionar los efectos y alcances de esta.

11. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las condiciones establecidas en el pliego, sin perjuicio de las siguientes:

1. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás legislación en la materia.
2. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la estructuración del proceso, evaluación de las propuestas y/o la adjudicación del contrato.
3. El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
4. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
5. Cuando el periodo de validez de la propuesta no cumpla lo solicitado en el presente proceso.
6. No cumplir, las personas jurídicas, con la duración exigida en el presente proceso de selección.

7. Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar, o el proponente, persona natural no tenga la actividad profesional requerida en estos pliegos o cuando la oferta no esté debidamente avalada en las condiciones de ley.
8. Cuando en el consorcio o unión temporal no esté configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
9. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación descrito en la plataforma de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
10. Cuando el proponente no subsane o no lo haga correctamente o no lo realice dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por la Unidad Central del Valle del Cauca.
11. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
12. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
13. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
14. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora exacta señaladas para el cierre del plazo.
15. Cuando no se presente la propuesta económica o se modifique su contenido.
16. Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.
17. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se satisfagan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
18. Cuando las especificaciones técnicas no concuerden completamente con lo requerido por la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, la información sea ilegible o no corresponda a la relacionada por la entidad en el presupuesto oficial.
19. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
20. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente
21. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
22. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
23. Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento por parte de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA a causa de

restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de la Entidad no permita su cumplimiento.

24. Cuando no se declare expresamente, en el Anexo No. 1. Carta de Presentación de la Propuesta, la aceptación de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias del Anexo técnico.
25. En el caso que una misma persona presente de manera simultánea más de una oferta, ya sea a título individual y como miembro de consorcio o unión temporal.
26. Cuando el oferente NO presente a la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA las explicaciones o aclaraciones solicitadas en un término posterior al permitido por la ley, o la presente incompleta, para ser considerado como hábil en el proceso, o las respuestas emitidas no se ajustan a lo solicitado, o no las presenten.
27. Cuando la propuesta contenga algún deducible en dólares, caso en el cual la propuesta será objeto de rechazo.
28. Cuando no coincida el valor total o valores unitarios de la oferta del anexo de la propuesta económica solicitado por la Entidad Estatal con el relacionado por los Proveedores en SECOP II.
29. Cuando el valor de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial asignado total y/o valores promedio por ítems del estudio del sector.
30. Cuando no se presente la manifestación de interés a través de SECOP II para participar en el presente proceso de selección.
31. Cuando el proceso se haya limitado a MiPymes, Municipales, Departamentales o Nacionales.
32. Las demás plenamente señaladas en los estudios previos y el presente complemento del pliego.

12. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta 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 de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

13. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

13.1. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, La Unidad Central del Valle del Cauca pública en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la institución www.uceva.edu.co un aviso

de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Pliego de Condiciones y los estudios y documentos previos.

13.2. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrá ser consultado a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

Las observaciones al pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma y a través de la plataforma del SECOP II, únicamente por la sección de "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES". La Unidad Central del Valle del Cauca responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

13.3. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que ésta, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

13.4. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

La Unidad Central del Valle del Cauca, publicará la resolución de apertura de este proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en el Portal Único de Contratación:

www.colombiacompra.qov.co – SECOP II, para conocimiento de los interesados, de las veedurías ciudadanas y del público en general.

La Unidad Central del Valle del Cauca publicará el Pliego de Condiciones Definitivo, previo análisis y respuesta de las observaciones presentadas al proyecto de Pliego de Condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante.

13.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse ÚNICAMENTE a través de la plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso para la entrega de propuestas. Solo en caso de indisponibilidad de dicha plataforma confirmada por Colombia Compra Eficiente, la oferta podrá ser enviada al correo electrónico contratacion@uceva.edu.co en los términos del protocolo de indisponibilidad del SECOP II

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

13.6. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos al pliego de condiciones, deberá ser diligenciada y presentada en forma impresa.
Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Unidad Central del Valle del Cauca en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

13.7. ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES ADICIONALES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo.

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el portal único de contratación colombiacompra.gov.co – SECOP II, para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de selección tienen conocimiento de ellos.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del pliego de condiciones y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso licitatorio o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Unidad Central del Valle del Cauca, las consultas por escrito, que serán resueltas por medio del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.qov.co – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La entidad, en cualquier momento hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones. Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

De igual manera, es importante señalar que la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.qov.co – SECOP II, para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública — www.colombiacompra.qov.co – SECOP II, la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.qov.co. – SECOP II

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en este

Pliego de Condiciones. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, - SECOP II, que utiliza para el efecto la Entidad.

14. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PRORROGA

El plazo de la presente selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el fijado en el cronograma de actividades del proceso.

Este plazo podrá ser prorrogado por la Unidad Central del Valle del Cauca cuando lo estime conveniente o cuando lo solicite un plural de posibles oferentes según lo establecido en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, prórroga que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente fijado.

15. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido mediante acto administrativo motivado que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

16. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

El cierre se llevará a cabo en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, el cual se realiza a través de plataforma del SECOP II.

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura, hasta la fecha y hora determinada para el cierre en el cronograma del proceso.

Las propuestas deberán presentarse ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II, desde la apertura del proceso y hasta la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre.

17. COMITÉ EVALUADOR.

Una vez recibidas las ofertas y conformado el comité evaluador, el proceso de evaluación es totalmente confidencial por lo tanto todo intento de un proponente para enterarse indebidamente del resultado de las verificaciones o para influir en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, se designará mediante acto administrativo a los funcionarios y/o contratistas que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de los criterios ponderables de las propuestas presentadas en el

proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

18. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, de organización y de experiencia como la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será el establecido en el cronograma del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, se analizará de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

El Unidad Central del Valle del Cauca podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida al correo electrónico o al número de fax que el oferente especifique en la carta de presentación de la oferta.

Los proponentes deberán dar contestación por escrito sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar lo insubsanable, y presentarlo dentro del término que el Unidad Central del Valle del Cauca especifique en el oficio en el que efectúe el requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.

19. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL MISMO.

El informe de evaluación se publicará en el SECOP II de acuerdo al cronograma establecido, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección. En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la Unidad Central del Valle del Cauca proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

20. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES

La UCEVA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso licitatorio es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la UCEVA podrá verificar la información suministrada por el proponente.

21. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La UCEVA podrá declarar desierto el proceso de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1.993 "la declaratoria de desierta procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva". En caso de declararse desierto el proceso, la UCEVA podrá iniciarlo nuevamente siguiendo lo establecido en Artículo 2.2.1.2.1.2.22 del Decreto 1082 de 2015. La Unidad Central del Valle Del Cauca declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al pliego de condiciones.
c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

22. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto, se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

23. RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la Fecha de Cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, a través de la plataforma del SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

24. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021: Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto

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

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

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

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar las MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y

representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial del presente proceso no supera el valor establecido en la tabla "Umbral para convocatoria limitada a MiPymes", publicada en la página www.colombiacompra.gov.co, por tanto dentro del término para formular observaciones, los interesados podrán realizar su solicitud de limitación a través de la plataforma electrónica del SECOP II, anexando los documentos descritos en el Art. 2.2.1.2.4.2.4., anteriormente trascrito.

En caso de indisponibilidad del SECOP (II) debidamente acreditada, que impida a los proponentes cargar los documentos necesarios para solicitar la limitación a MiPymes dentro de la oportunidad requerida, estos podrán ser remitidos a los correos electrónicos establecidos frente a la indisponibilidad del sistema, indicando siempre el número del proceso.

En este evento el interesado debe cumplir con todo lo dispuesto en el documento "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y lo señalado en el presente documento so pena de invalidar y tener por no recibida la información allegada a los correos electrónicos.

En el evento que la convocatoria sea limitada a MiPymes, además de participar las MiPymes individualmente consideradas, podrán participar uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por MiPymes.

Si al momento de hacer la manifestación de limitar la convocatoria a MiPymes se encuentran definidos los integrantes de la Unión temporal o del Consorcio, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MiPymes que los integren.

25. INDICACIÓN SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta el numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación o no de los Acuerdos Internaciones o Tratados de Libre Comercio de acuerdo a los valores a partir de los cuales se aplican de la siguiente manera:

Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales vigentes y en cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación y la lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales.

Del análisis realizado al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", versión M-MACPC-14, de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con la cuantía del presente proceso, se constató que:

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, la Unidad Central del Valle del Cauca determina que el presente Proceso de Contratación está sujeto a los acuerdos comerciales el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); y, por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN

26. ADJUDICACIÓN

La UCEVA adjudicará el proceso al proponente seleccionado en el primer lugar del orden de elegibilidad según los criterios de ponderación de las ofertas.

Si sólo un oferente resultare habilitado, la UCEVA adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial del proceso y haya obtenido el mayor puntaje de calificación.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o. del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la UCEVA podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

26.1. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, para lo cual la Unidad Central del Valle Del Cauca, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

27. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

Se regirán conforme a lo estipulado en las cláusulas respectivas de la minuta del contrato y a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del decreto 1082 de 2015, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible. En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, la Unidad Central del Valle del Cauca, aplicará las multas por las causales y en las cuantías previstas. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento, en consecuencia, la Unidad Central del Valle del Cauca, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.
El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONTRATISTA, la Entidad

podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

27.1. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo. En todo caso, se acatará el debido proceso de conformidad con la legislación vigente.

28. GARANTÍAS

El contratista constituirá, a favor de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

28.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
Las características que debe reunir la garantía que ampara la seriedad del ofrecimiento son:

a) Asegurado o beneficiario: LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA
b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de la Convocatoria
c) Vigencia: Se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (mínimo 90 días).
d) Tomador o afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y todos sus integrantes.
e) Acreditación de pago: Deberá acreditarse el pago, mediante recibo, sello de pago, certificación, constancia o en su defecto se deberá indicar en la póliza que no expira por falta de pago conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.
f) La garantía deberá indicar el objeto de la presente Convocatoria.

El Proponente debe allegar con su propuesta, so pena de rechazo de la misma, el original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

28.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

CUMPLIMIENTO: El adjudicatario deberá constituir en favor de la Unidad Central del Valle del Cauca, garantía única que podrá consistir en póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria otorgada por un banco local, por una cuantía equivalente al 10% del monto del valor del contrato y vigente durante el término del mismo y cuatro (4) meses más.

PAGO DE HONORARIOS, SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: El adjudicatario deberá constituir esa póliza por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, por el término igual al de la vigencia del contrato y tres (3) años más.

CALIDAD DEL SERVICIO: El adjudicatario deberá constituir esa póliza en cuantía del 10% del valor del contrato, con una vigencia equivalente a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Si la garantía no se constituye por el monto mínimo requerido, o su vigencia resulta insuficiente, o no se incluye el objeto antes descrito, o no se cumple con alguno de los requisitos aquí exigidos, LA UCEVA, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que, dentro del plazo señalado, presente el documento aclaratorio; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el proponente incurrirá en causal de rechazo. Igualmente, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de ésta última.

El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.
En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

29. INTERVENTORÍA Y /O SUPERVISIÓN

La Unidad Central del Valle del Cauca, ejercerá el control y la vigilancia en la ejecución del contrato a través del funcionario o funcionarios que mediante acto administrativo designe el ordenador del gasto, el cual será el responsable de verificar el cumplimento de los requisitos

para la ejecución del contrato. Además, podrá en cualquier momento, exigir a al contratista, la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de las pólizas de seguro, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la emisión de estas.

El Supervisor apoyará, asistirá y asesorará a la Entidad en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

Así mismo, está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución de las pólizas de seguro.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; el Supervisor responderá solidariamente con el contratista, si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA.

Si el Contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita impartida por el Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

El Supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, así como de cualquier situación a amenace la correcta ejecución del contrato, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

30. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones

31. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Publicado el acto administrativo en el SECOP II por medio del cual se adjudica el contrato, del proponente favorecido o su representante legal deberá aprobar el mismo, dentro del término fijado en el cronograma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor de la Unidad Central del Valle del Cauca en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para

responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.

En este evento, la Unidad Central del Valle del Cauca, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Tuluá, Valle del Cauca, Mayo 12 de 2025



JUAN CARLOS URRIAGO FONTAL
Rector

VoBo Carolina Cano Bastidas
Jefe Oficina Jurídica

Proyecto: Piedad Liliana Benítez - Contratista
Reviso: Lilian Cristina Chávez Quintero – Profesional especializado Contratación

ANEXOS

ANEXO Nº 1: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA – UCEVA
Tuluá - Valle

Nosotros los suscritos: (nombre del proponente) de acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para (objeto de la presente Selección Abreviada y, en caso que nos sea aceptada por la UCEVA, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos, asimismo:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general y demás documentos del pliego de condiciones de la presente invitación pública y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades:

(Indicar el nombre de cada entidad).

Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente invitación pública (Indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Unidad Central del Valle del Cauca es cierta y precisa, y que no omití, ni omitiré información, que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA No. 004 DE 2025
FECHA:	22 de mayo de 2025
Objeto:	"SUMINISTRO DE MATERIAL POP QUE POSIBILITE LA DIFUSIÓN DE OFERTA EDUCATIVA Y SERVICIOS DE LA UCEVA, ASÍ COMO EL POSICIONAMIENTO DE MARCA Y EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL INTERNO Y EXTERNO".

Que la propuesta consta de _____ folios

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Selección abreviada la recibiremos en:

Dirección: _____ Ciudad: _____
Fax No.: _____ Teléfono: _____
e-mail: _____

Cordialmente,

PROPONENTE:
NOMBRE: _____ C.C.: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
FIRMA: _____

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO Nº 2. MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
Unidad Central del Valle del Cauca-UCEVA
Tuluá.

REFERENCIA: Selección Abreviada N° _____

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la invitación pública de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%) (1)

El Consorcio se denomina CONSORCIO_____.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede del Consorcio es:
Dirección de correo:
Dirección electrónica
Teléfono
Telefax Ciudad

En constancia, se firma en, a los ____ días del mes de _____ de 2025

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

ANEXO Nº 3. MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
Unidad Central del Valle del Cauca-UCEVA
Tuluá - Valle

REFERENCIA: Selección Abreviada N°____

Los suscritos, _____(nombre del Representante Legal) y _____(nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____(nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la invitación pública de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN (%) (2)	COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Telefax
Ciudad

Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA No. 004 DE 2025
FECHA:	22 de mayo de 2025
Objeto:	"SUMINISTRO DE MATERIAL POP QUE POSIBILITE LA DIFUSIÓN DE OFERTA EDUCATIVA Y SERVICIOS DE LA UCEVA, ASÍ COMO EL POSICIONAMIENTO DE MARCA Y EL RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL INTERNO Y EXTERNO".

En constancia, se firma en, a los días del mes de de 2025.

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

ANEXO N°4. FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Tuluá Valle del Cauca, _____ de _____del 2025

Señores:
Unidad Central del Valle del Cauca
Carrera 27 A # 48 – 144 Kilometro 1 Salida Sur.
Ciudad.
Referencia: Propuesta Económica Proceso _____.
202X

Yo (Nosotros) (indicar el nombre), en calidad de (indicar si es en calidad de representante legal, o persona natural, etc.), de acuerdo con el objeto contractual, las condiciones técnicas exigidas, los requerimientos de la convocatoria pública, y todos los requerimientos del proceso de selección abreviada N° _____, hacemos la siguiente propuesta económica para el suministro de los bienes y servicios requeridos así:

Unidad de Medida	Descripción	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1 M2	Suministro de Impresión e instalación de lona 13 oz con ojaletes o tipo pendón con tubo	$	$	$
1 M2	Suministro de impresión e instalación en vinilo opalizado y /o micropertorado para interiores y/o exteriores	$	$	$
1 M2	Suministro de impresión e instalación en vinilo sobre poliestireno y/o multienchape 1,5 mm de espesor perfilado.	$	$	$
1 M2	Suministro de impresión e instalación en vinilo sobre poliestireno y/o multienchape 3 mm de espesor perfilado.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de dilatadores en acero inoxidable para instalación de avisos en acrílico y/o poliestireno	$	$	$
1 M2	Suministro de impresión e instalación en vinilo con su respectivo acrílico transparente de 10 mm de espesor perfilado.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de impresión e instalación en vinilo con su respectivo acrílico de 3 mm de espesor perfilado y mensajes en lenguaje braille. tamaño 30cm x 9 cm	$	$	$
UNIDAD	Suministro de impresión e instalación en vinilo con su respectivo acrílico de 3 mm de espesor perfilado y mensajes en lenguaje braille. Tamaño 20cm * 7 cm	$	$	$
UNIDAD	Suministro de impresión e instalación en vinilo con su respectivo acrílico de 3 mm de espesor perfilado y mensajes en lenguaje braille. Tamaño 13 cm * 18	$	$	$

Unidad de Medida	Descripción	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1 M2	Suministro de impresión e instalación de vinilo sobre cartón plast.	$	$	$
1 M2	Suministro de impresión e instalación de vinilo de corte	$	$	$
1 M2	Suministro, impresión e instalación de vinilo	$	$	$
1 M2	Suministro de impresión de vinilo de recorte con papel transportador e imagen y mensajes institucionales	$	$	$
1 M2	Suministro de impresión en vinilo adhesivo tipo stiker diferentes diseños	$	$	$
UNIDAD	Suministro e impresión de separadores laminados e impresos por ambas caras, en propalcote de 300	$	$	$
UNIDAD	Suministro de impresión de programador tamaño oficio, 12 hojas full color, pegado, papel bond de 90 gr	$	$	$
UNIDAD	Suministro de impresión de kit de 30 tarjetas laminadas 11.5 cm x 9 cm una cara con su respectivo estuche en cartón	$	$	$
UNIDAD	Suministro de impresión de kit de 30 tarjetas laminadas 11.5 cm x 9 cm doble cara con su respectivo estuche en cartón	$	$	$
1 M2	Suministro de impresión e instalación de vinilo adhesivo fotoluminiscente sobre lámina de 1mm de PVC para exterior	$	$	$
1 M2	Suministro de impresión e instalación de vinilo adhesivo fotoluminiscente para exterior	$	$	$
1 M2	Suministro de lámina imantada con impresión institucional troquelada.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de cuaderno con imagen institucional en carátula sintética, resorte de seguridad, 80 hojas rayadas y con marca de agua imagen institucional	$	$	$
UNIDAD	Suministro e impresión de cuaderno argollado de manera vertical, tamaño media carta, 50 hojas marcadas con institucionalidad. Portada y contraportada blanda full color con imagen institucional	$	$	$
UNIDAD	Suministro de carpetas con imagen institucional impresa, tamaño oficio cerrado, propalcote de 300 gr Tintas 4x4, con uv total una cara, bolsillo interno y pegadas.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de carpetas con imagen institucional impresa, tamaño carta cerrado, propalcate de 300 gr. Tintas 4x4, con UV total una cara, bolsillo interno y pegadas	$	$	$
UNIDAD	Suministro de plegable tamaño oficio, plegados en 3 cuerpos propalcote de 115 gr. Tintas 4x4	$	$	$
UNIDAD	Suministro de portafolio institucional que consta de carpeta en propalcote de 300 gr plegada en 3 cuerpos. Con medidas	$	$	$

Unidad de Medida	Descripción	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
	abierto de: 43 cm de ancho por 21.5 cm de alto y bolsillo vertical de 8 cm de ancho. Laminado mate con reserva uv brillante cara externa, 4x4. 10 insertos de 13 cm de ancho por 20 de alto 4x4 en propalcote de 115 gr.			
UNIDAD	Suministro de cartilla institucional tamaño media carta cerrado, cocido, full color, 20 hojas internas en propalcote de 200 gr, portada y contraportada en propalcote de 320 gramos	$	$	$
UNIDAD	Suministro de bolígrafo retráctil, estampado con imagen institucional	$	$	$
UNIDAD	Suministro de estructura para pendón tipo roll up 100x200 cm. En aluminio, tula de empaque.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de estructuras tipo araña 80x 180cm	$	$	$
UNIDAD	Suministro de estructura tipo baking Skyline de marco retráctil resistente en aluminio, paneles en vinilo impreso institucional y laminado, sistema magnético, contenedor con ruedas que sirve a su vez de counter publicitario. 260×230cm	$	$	$
UNIDAD	Suministro de base en bambú para dispositivos móviles, con dos posiciones. Medidas: 8 cm x 6 cm x 2 cm. Con imagen institucional en Láser	$	$	$
UNIDAD	Suministro de acrílico transparente de 3mm de espesor, troquelado. Con medidas de 20 cm de alto por 15 de ancho y soporte de 15 de largo por 6 de ancho. Con impresión en vinilo con imagen institucional	$	$	$
UNIDAD	Suministro de acrílico transparente de 3mm de espesor, troquelado. Con medidas de 8 cm de alto por 8 de ancho y soporte de 8 de largo por 5 de ancho. Con impresión en vinilo con imagen institucional	$	$	$
UNIDAD	Suministro de acrílico transparente de 3mm de espesor, troquelado. Con medidas de 8 cm de alto por 8 de ancho. Con impresión en vinilo con imagen institucional y terminado tipo llavero.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de hablador de mesa elaborado en PVC de 3mm con impresión en vinilo. Medidas 25 cm de alto x 20 cm de ancho.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de hablador de mesa elaborado en acrílico transparente tipo bolsillo, medidas 25 cm de ancho x 7 cm de alto	$	$	$

Unidad de Medida	Descripción	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
UNIDAD	Suministro de botón publicitario de 3.2 cm de diámetro con terminado brillante, impreso con imagen institucional	$	$	$
UNIDAD	Suministro de botón publicitario de 5 cm de diámetro con terminado brillante, impreso con imagen institucional	$	$	$
UNIDAD	Suministro de exhibidor de pared en acrílico de 2 mm, con perforaciones para atornillar en pared. Medidas que permitan introducir cartulina tamaño oficio.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de exhibidor de pared en acrílico de 2 mm, con perforaciones para atornillar en pared. Medidas que permitan introducir cartulina tamaño 28 cm de ancho por 44 cm de alto	$	$	$
UNIDAD	Suministro de buzón en acrílico de 3mm con tabla soporte de 3mm impresión digital full color de sugerencias marcado con institucionalidad.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de pad mouse ergonómico con marca institucional, superficie en poliéster y base de caucho antideslizante, con descansa muñecas, tapete de 21 cm x 17,5 cm y gel 16,5 cm x 7 cm x 2 cm a 5.5 cm de altura	$	$	$
UNIDAD	Suministro de poliéster 190T de 25 cm de diámetro, con imagen institucional, que permita plegado flexible, con estuche individual.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de Stan informativo en MDF para interiores, portátil y tula de empaque. De 90 cm de alto por 45 de fondo, con entrepaño y base, sistema velcro, cenefa con impresión en imagen institucional.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de imagen institucional en metal fundido con bajo y alto relieve, pintado a mano en colores planos, con un máximo de 3 cm x 3 cm, con cierre tipo mariposa.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de rollo de 50mt de cinta de tela en colores representativos de equidad de género con impresión de mensajes emocionales, motivaciones y de empoderamiento	$	$	$
UNIDAD	Suministro de bolsas en lienzo 26x36 cm con estampado institucional full color, de anudar o tiras de colgar	$	$	$
UNIDAD	Suministro de bolsas en cambrel 26x36 cm con estampado institucional full color de tiras de colgar o anudar	$	$	$
1 ml	Suministro de festones institucionales a doble cara, armado	$	$	$
UNIDAD	Suministro de juego de cubiertos en material sostenible (bambú) marcado con institucionalidad	$	$	$

Unidad de Medida	Descripción	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
UNIDAD	Suministro de imagen institucional con orificio en la parte inferior, impresión 3D en goma.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de gorras con imagen institucional bordada en el frente y parte lateral. Con refuerzo rígido en la parte frontal, 4 ojaletes, tela 100% Poliéster, sistema de cierre trabilla broche plástico.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de gorras en diferentes colores con refuerzo rígido en la parte frontal, 4 ojaletes, tela 100% Poliéster, sistema de cierre trabilla broche plástico.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de vaso escolar de 11 onzas. Que permita la sublimación con imagen institucional	$	$	$
UNIDAD	Suministro cubo 5cm, en madera, grabado en cada lado con mensaje e imagen institucional	$	$	$
UNIDAD	Suministro de camibuso en algodón bordado, en la parte delantera y trasera con imagen institucional diferentes tallas y colores	$	$	$
UNIDAD	Suministro de camiseta en algodón cuello redondo en diferentes colores y tallas para sublimación de imagen institucional en la parte delantera y trasera	$	$	$
UNIDAD	Suministro de kit de elementos antiestrés con estuche institucional (3 accesorios)	$	$	$
UNIDAD	Suministro de soportes en madera con abertura e imagen institucional en vinilo 10 cm x 1.5cm x 1.5 cm ancho.	$	$	$
UNIDAD	Suministro de ilustración, Diagramación, impresión y armado de cartilla tamaño 22x22cm cerrado, papel interior bond 90 gramos 70 páginas, portada propalcote 320 gramos plastificada mate, anillado doble	$	$	$
VALOR TOTAL				$

Para efectos de la presentación de la propuesta económica el oferente deberá verificar la disponibilidad presupuestal asignada, **debe tener en cuenta que la oferta se presenta por valores unitarios conforme a la UNIDAD DE MEDIDA SOLICITADA y que en este valor se encuentran incluidos todos los costos, tantos directos como indirectos, impuestos, retenciones, estampillas, gravámenes, tasas, contribuciones y demás, que se causen con el objeto de la aceptación, legalización y ejecución del contrato.**

EN LA PROPUESTA ECONÓMICA NO SE PODRÁN PRESENTAR VALORES CON DECIMALES. EL PROPONENTE DEBERÁ AJUSTAR AL PESO LOS PRECIOS UNITARIOS, BIEN SEA POR EXCESO O POR DEFECTO, ASÍ: CUANDO LA FRACCIÓN DECIMAL DEL PESO SEA IGUAL O SUPERIOR A CINCO LO APROXIMARÁ POR EXCESO

AL NÚMERO ENTERO SIGUIENTE DEL PESO Y CUANDO LA FRACCIÓN DECIMAL DEL PESO SEA INFERIOR A CINCO LO APROXIMARÁ POR DEFECTO AL NÚMERO ENTERO DEL PESO; EN CASO CONTRARIO.

Nombre del Proponente: _____
Identificación / NIT: _____
Dirección: _____
Tel / Celular: _____
Firma Proponente: _____

ANEXO N°5. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL:
(CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA)

Señores
UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA
Carrera 27ª No. 48-144 kilómetro 1 salida sur
Ciudadela Universitaria
Tuluá –Valle

CONVOCATORIA PÚBLICA: Selección Abreviada No. _____-2025

PROPONENTE:

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

El suscrito_____ (*Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal*), identificado con _____, en mi condición de Representante Legal o de Revisor Fiscal de (*Razón social de la compañía*) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales De Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2025.

FIRMA _____
C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

NOTA 1: En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.
NOTA 2: En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la compañía, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los periodos antes mencionados.

ANEXO Nº6. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL (CERTIFICACIÓN PERSONAS NATURALES)

Señores
UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CUACA
Carrera 27ª No. 48-144 kilómetro 1 salida sur
Ciudadela Universitaria
Tuluá –Valle

CONVOCATORIA PÚBLICA: Selección Abreviada No. _____-2025

PROPONENTE:

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

El Suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ expedida en_____, obrando en mi propio nombre y representación declaro bajo la gravedad de juramento que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), así como el personal a mi cargo que lo requiere.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en la ley 828 2003.

La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2025.

Atentamente,

Firma _____
Nombre_____
C.C. No. _____

ANEXO 7. ACUERDO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA NATURAL

Fecha

Señores
Unidad Central del Valle del Cauca-UCEVA
Tuluá

_____identificado con la cédula de ciudadanía Nº _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento: que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Art 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparezco reportado en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Art 60 de la Ley 610 de 2002, en concordancia con el numeral 4 del Art 38 de la Ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las entidades estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3º del Art 4 de la Ley 716 de 2001.

_____
Firma
Nombre
Cedula Nº

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO N°8 ACUERDO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURÍDICA

Fecha

Señores
Unidad Central del Valle del Cauca-UCEVA
Tuluá

_____ identificado con la cédula de ciudadanía Nº , en calidad de representante legal de la Empresa_____, legalmente constituida con Nit Nº _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento: que Ni Yo, ni la empresa, a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Art 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre materia y que tampoco nos hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado. En especial, que no aparecemos reportados en el boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Art 60 de la Ley 610 de 2002, en concordancia con el numeral 4 del Art 38 de la Ley 734 de 2002, ni en los boletines de deudores morosos de las entidades estatales, según lo dispuesto en el parágrafo 3º del Art 4 de la Ley 716 de 2001.

_____
Firma
Nombre
Cedula Nº
NIT.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO N° 9 FORMATO DE INFORME SOBRE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información del presente Anexo es verídica y podrá ser verificada por la entidad, en cualquier momento.

_____
Firma del Representante Legal

RELACIÓN DE CONTRATOS

1.
Contratista:
N° de registro del contrato en el RUP.
Valor del contrato en pesos
Valor en SMLMV del año en que se ejecutó.
Códigos asociados a la convocatoria.
Contratante:
Tiempo de ejecución.

2.
Contratista:
N° de registro del contrato en el RUP.
Valor del contrato en pesos
Valor en SMLMV del año en que se ejecutó.
Códigos asociados a la convocatoria.
Contratante:
Tiempo de ejecución.

3.
Contratista:
N° de registro del contrato en el RUP.
Valor del contrato en pesos
Valor en SMLMV del año en que se ejecutó.
Códigos asociados a la convocatoria.
Contratante:
Tiempo de ejecución.

TOTAL, SUMATORIA CONTRATOS REPORTADOS:

ANEXO N° 10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (*Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente*) domiciliado en (*Domicilio de la persona firmante*), identificado con (*Documento de Identificación de la persona firmante. Y lugar de expedición*), quien obra en calidad de (*Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica*), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el COMPLEMENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Unidad Central del Valle del Cauca adelanta un proceso para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y la Unidad Central del Valle del Cauca, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **TERCERO**: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. **COMPROMISOS ASUMIDOS**: EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;
- EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

- EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

  a. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Entidad, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su

influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Entidad durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

- EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso.

- EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.