UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

GESTIÓN DE COMPRA DE BIENES Y SUMINISTROS

INVITACIÓN PRIVADA BS 06 DE 2026

NIT. 891.480.035-9

PBX. 3137300 Ext. 7791

www.utp.edu.co

Oficina Bienes y Suministros: Edificio 1 Bloque A Piso 1

Fecha: Octubre de 2026

Señor Proveedor:

Por favor atender nuestra invitación a cotizar, teniendo en cuenta las siguientes condiciones y documentos de obligatorio cumplimiento:

INHABILIDADES

1. No podrán participar en la presente invitación las personas naturales o jurídicas que se encuentren inmersas en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley.
2. Los proponentes (personas naturales) que participen en la presente invitación, no podrán tener multas pendientes de pago seis meses después de que el Inspector de Policía las haya impuesto.
3. Los proponentes a quienes se les adjudicó y no legalizaron los contratos en procesos celebrados en las vigencias 2024 y 2025, con la Universidad Tecnológica de Pereira, estan inhabilitados para participar en la presente Invitación Privada.

OBJETO. "COMPRA DE TRAMPAS CROMÁTICAS Y PROTEÍNA HIDROLIZADA PARA EL PROYECTO 511-22-123-73 ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO DE EXTENSION AGROPECUARIA - EPSEA UTP"	
1	**CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**
a	El proveedor debe cotizar cumpliendo con todos los requerimientos técnicos especificados en el Anexo 1- "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN DE OFERTA" sin ocultar, ni cortar, ni modificar las filas y columnas de dichos Anexos **INSUBSANABLE**.
b	Las celdas para diligenciar son: **1. ESPECIFICACIÓN, MARCA Y REFERENCIA OFERTADA 2. VALOR UNITARIO ANTES DE IVA. 3. PORCENTAJE IVA. 4. TIEMPO DE ENTREGA. 5. TIEMPO DE GARANTÍA.** Si el elemento cotizado es excento de IVA por favor especificarlo en la casilla " Porcentaje de IVA" (relacionando el valor 0 en el campo respectivo). Estas celdas deben contener solamente la información solicitada.
c	En caso de que la oferta presentada por el proveedor contenga decimales en cada uno de los valores de los subítems, la Universidad aproximará (redondeara) los decimales por debajo o por encima según sea el valor decimal presentado.
d	Tener en cuenta que, si la Universidad llegara a modificar el Anexo 1 en una adenda, el proveedor deberá cotizar en el Anexo 1 Modificado o Definitivo. El oferente debe enviar La Oferta (Anexo 1) debidamente firmado en formato PDF y también en EXCEL, al correo m.arango2@utp.edu.co. **INSUBSANABLE**
e	La invitación Privada está compuesta por tres (3) ítems, el proveedor debe cotizar en el anexo respectivo cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas. El proveedor puede participar en uno o en todos los ítems del Anexo 1 "Especificaciones técnicas y presentación de oferta", cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo 1.
f	El proveedor debe especificar el tiempo de entrega y garantía cotizado. Estos plazos serán de estricto cumplimiento por parte del Proveedor, sopena de declararle incumplimiento.
g	Los errores de ortografía en la marca podrán ser subsanados, previa verificación del comité técnico. En caso de fusión de dos o más marcas el proveedor debe sustentar.
h	Una vez recibidas las propuestas, no se aceptan modificaciones en los precios ofrecidos, ni en las demás condiciones de la oferta. Cualquier error en la formulación de la propuesta, será asumido por el Proveedor.
i	Los precios ofrecidos deben ser en pesos, incluyendo el IVA y el transporte hasta la Universidad Tecnológica de Pereira.
j	Las preguntas, sugerencias y solicitudes de modificación se deben realizar en la fecha estipulada en el cronograma, para ser resueltas antes del cierre de la Invitación. No se deben realizar asunciones a los requisitos mínimos exigidos por la Universidad, si hay dudas o ambigüedades, se debe solicitar aclaración en el Anexo 2 - Inquietudes Invitaciones Privada.
k	Las preguntas que no sean recibidas en el Anexo 2 y que no cumplan con la forma como se está solicitando, la Universidad no las tendrá en cuenta para la aclaración de dudas.
l	El Proveedor deberá facturar tal y como presentó su oferta.
m	La Universidad pagará máximo durante los treinta días siguientes (entre el día 1 y 30) al cumplimiento de las siguientes condiciones: - Elementos entregados bajo las condiciones propuestas anteriormente. - Entrega de factura electrónica en el Almacén General de la Universidad y al correo electrónico bodegaalmacen@utp.edu.co junto con el Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal, si es persona Jurídica o declaración Juramentada si es Persona Natural; donde conste que la empresa se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de Salud-EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías-AFP, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL, Cajas de Compensación Familiar y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 25 de La Ley 1607 de 2012 " Exoneración de aportes" a los que hubiere lugar.
n	La Universidad no se responsabiliza de las ofertas que se envíen a otros correos electrónicos y/o en un horario diferente al establecido en el cronograma. Para que las ofertas puedan ser consideradas deberán recibirse en el correo electrónico antes de la hora de cierre de la Invitación. El correo al cual deben ser enviadas las ofertas es el siguiente: **m.arango2@utp.edu.co**

o	El proponente con su participación en la Invitación se compromete a cumplir las condiciones descritas en el anexo y en los terminos de condiciones, en caso contrario se aplicarán las pólizas de garantías y seriedad de la propuesta.
2	**DOCUMENTOS PARA ANEXAR A LA PROPUESTA**
a	Los proponentes deben enviar al correo dos carpetas en forma separada, correspondientes a documentos técnicos y documentos legales, tal como se especifica a continuación; en el asunto del correo debe indicar qué paquete está enviando. Los documentos deben ser enviados al correo m.arango2@utp.edu.co
2.1	**DOCUMENTOS TÉCNICOS**
a	Adjuntar la oferta según el Anexo 1 -"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESENTACIÓN DE OFERTA" debidamente firmada, en PDF y en Excel. (Enviarla al correo m.arango2@utp.edu.co) **INSUBSANABLE.**
2.2	**DOCUMENTOS LEGALES**
a	Adjuntar Certificado de existencia y representación legal - con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente Invitación.
b	Adjuntar Registro Único Tributario RUT - Con fecha de generación del documento año 2026
c	Diligenciar y anexar el Formato 1"CERTIFICADO DE PARAFISCALES", adjunto a esta Invitación: Debe ser firmado por el Revisor Fiscal de la empresa adjuntando: certificado junta de contadores vigente, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, En el caso de ser persona natural, adjuntar planilla de pago de pensión, salud y ARL al día. NOTA: Si la Empresa no tiene revor fiscal lo debe frmar el representante legal.
d	Diligenciar y adjuntar el Formato 2"INFORMACIÓN DE PROVEEDORES".
e	Antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y certificado de medidas correctivas de la persona natural o representante legal.
f	Antedecentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica
g	Cédula Representante Legal.
h	Certificación Bancaria año 2026.
i	REDAM
3	**EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.**
a	Anexar documento de conformación y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio. Designar un representante legal para ambas figuras. Los documentos solicitados en este paquete deben ser presentados en conjunto por el Consorcio o Unión temporal.
4	**PRESUPUESTO**
a	Para la celebración y adjudicación de los Contratos, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente por valor de **DOSCIENTOS QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE $215.168.445 IVA Incluido.**
5	**ADJUDICACIÓN**
a	Se adjudicara a quien cumpliendo todas las condiciones solicitadas, ofrezca el mejor precio total.
b	Los precios ofrecidos por el proveedor deben ser acordes con el presupuesto establecido, de lo contrario no se adjudicará.
6	**DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ENVIAR EN CASO DE SALIR FAVORECIDO (FORMATO PDF)**
a	Sólo en el caso en que la adjudicación con la que usted resulte favorecido sea igual o mayor a 50 SMMLV, se le solicitará constituir Garantía Única (póliza) para la legalización del Contrato en los siguientes términos: - **Cumplimiento:** Por el 10% del valor del contrato y con un tiempo igual a la de su término de duración y cuatro meses más. - **Calidad:** Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del mismo y dos meses más. **- Correcto Funcionamiento:** Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y un año más. **PARÁGRAFO:** La fecha en que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma y a la del recibo de pago. **La póliza debe ser constituida a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación.**
7	**CRITERIOS DE DESEMPATE**
	En caso de empate se considerarán los siguientes aspectos: 1. El tiempo de entrega ofrecido. 2. La evaluación obtenida como proveedor que tenga la oficina de Gestión de Compras de Bienes y Suministros. 3. Sorteo.

8	**DECLARACIÓN DESIERTA**	
	La Invitación quedará desierta sólo en el evento de existir motivos que impidan la selección objetiva del contratista y además por las siguientes razones: 1. No se presentó oferta o ninguna se ajusta a los términos de la Invitación 2. Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial 3. Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta.	
9	**CRONOGRAMA:**	
	Fecha de envío y apertura	**22 de octubre de 2026**
	Fecha para solicitar aclaraciones	**Hasta el 26 de octubre de 2026 - Hora 10:00 am**
	Fecha para responder aclaraciones	**27 de octubre de 2026**
	Cierre Invitación - Entrega de Propuestas	**29 de octubre de 2026 - Hora: 2:00 p.m**
	Envío Recomendación de adjudicación	**30 de octubre de 2026**
	Fecha para solicitar aclaraciones a la recomendación de adjudicación	**03 de noviembre de 2026 - Hora 10:00 am**
	Fecha para responder observaciones a la recomendación de adjudicación	**04 de Noviembre de 2026**
	Envío del contrato	**Noviembre**
	Correo electrónico para envío de ofertas	m.arango2@utp.edu.co

Mateo Arango Varela
Gestión de Compras de Bienes y Suministros