

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CENTRO DE RECURSOS INFORMÁTICOS CRIE

PLIEGO DE CONDICIONES

Licitación 19 de 2013 AC-15-PVD

Aplicativo central web para la apropiación y conocimiento de la estrategia de Asistencia Técnica Virtual, Oferta Pública e Institucional para los Productores.

AUDIENCIA PÚBLICA

PEREIRA, OCTUBRE 2013

CONTENIDO

1	INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES	3
1.1	Instrucciones preliminares.....	3
1.2	Objeto.....	3
1.3	Disponibilidad presupuestal	3
1.4	Inhabilidades e Incompatibilidades	3
1.4.1	Participantes	3
1.4.2	Consortios y uniones temporales	4
1.5	Condiciones Generales	5
1.5.1	De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:.....	5
1.5.2	Recomendaciones	7
1.6	Prórroga del término de cierre de licitación	8
1.7	Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de licitación.....	8
2	PREPARACIÓN DE PROPUESTAS	9
2.1	Documentos para la participación en la audiencia	9
2.1.1	Documentos Legales	9
2.1.2	Documentos financieros	10
2.1.3	Documentos técnicos.....	10
3.	ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	11
3.1.	Audiencia pública	11
3.2.	Declaración Desierta.....	12
3.3.	Adjudicación de Contrato	12
4.	CRONOGRAMA.....	13
5.	DE LOS CONTRATOS.....	14
5.1	Capacidad de contratación.....	14
5.2	Condiciones de pago	14
5.3	Terminación unilateral del contrato	14
5.4	Disponibilidad presupuestal.....	15
	FORMATO 1	16
	FORMATO 2	17
	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	18

ANEXO 1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ANEXO 2. OFERTA ECONÓMICA

1 INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 Instrucciones preliminares

El pliego y las adendas se pueden consultar en la página de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/>, también podrán reclamarse en la oficina del Centro de Recursos Informáticos y Educativos CRIE, Edificio de Sistemas Piso 3. Oficina R-307.

La audiencia de adjudicación se hará en: Audiencia Pública.

Fecha, Lugar y Hora: **Ver capítulo IV Cronograma**

1.2 Objeto

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para :

Aplicativo central web para la apropiación y conocimiento de la estrategia de Asistencia Técnica Virtual, Oferta Pública e Institucional para los Productores.

Las especificaciones, las cuales son de obligatorio cumplimiento, están relacionadas en el ANEXO 1, el cual hace parte integral del presente Pliego de Condiciones.

1.3 Disponibilidad presupuestal

Para la adjudicación del contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente al cumplimiento del mismo.

Presupuesto oficial: Ciento ochenta y dos millones tres cientos quince mil pesos mct. (\$182.315.000) incluido el IVA.

1.4 Inhabilidades e Incompatibilidades

Según lo dispuesto en la Constitución Nacional, la ley y el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo No. 5 de 2009 del Consejo Superior) los participantes en la licitación no podrán estar inmersos en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Universidad. De igual manera deben estar sin antecedentes fiscales.

1.4.1 Participantes

El proponente, persona natural o jurídica, legalmente constituida, nacional o extranjera, que realice actividades de administración de sistemas informáticos, bases de datos, planificación, análisis, diseño, programación y pruebas de

software, con experiencia y conocimiento de software asociado al campo, contar con al menos un desarrollo en software para manejo de datos socioeconómicos, cultivos e información geográfica en sistema de información agrícola, pecuaria o afines, que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley y que cumplan con todos los documentos y requisitos mínimos exigidos en los presentes términos de referencia.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, deberá estar inscrito en el RUP.

Para los oferentes que hayan actualizado la información a partir de la expedición del Decreto 0734 de 2012, el 1510 de 2013, o que se hayan inscrito a partir de esa fecha en el Registro Único de Proponentes deberán acreditar su clasificación de conformidad con el Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), así:

Sección: J	Información y Comunicaciones.
División: 62	Desarrollo de Sistemas Informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), consultoría informática y actividades relacionadas.
Grupo: 620	Desarrollo de Sistemas Informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), consultoría informática y actividades relacionadas.
Clase: 6201	Actividades de desarrollo de sistemas Informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas).
6202	Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas.
6209	Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos

1.4.2 Consorcios y uniones temporales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del estatuto de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009) se entiende por:

- **Consorcio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones,

hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

- **Unión Temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución, de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio, o de unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

1.5 Condiciones Generales

1.5.1 De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:

- Carta de presentación de la Propuesta, la cual debe contener en forma clara:
 - El valor de la oferta antes de IVA, valor del IVA y el valor total de la propuesta consolidada.
 - Los valores de la oferta deben darse **sin decimales**.

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá:

- a. Persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. La facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. En caso de requerirlo, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas, según corresponda.
- b. Consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante legal del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación legal del mismo. La facultad de

representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

- La propuesta debe presentarse completamente foliada
- El Proveedor debe presentar la Oferta Económica en el Anexo No 2. Además esta misma información debe entregarla en una USB anexa a los documentos Técnicos según subítem 2.1.3. 2. **Insubsanable.**
- Requisito que se verificará en el Certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio o Registro mercantil si es persona Natural.
- Conocimientos y experiencia específicos a acreditar.
 - El proponente debe contar con experiencia en la construcción de software. Debe contar con experiencia y conocimiento de software asociado al campo, contar con al menos un desarrollo en: “Software para manejo de datos socioeconómicos, cultivos e información geográfica en sistema de información agrícola, pecuaria o afines”.
 - Experiencia comprobada en al menos dos proyectos en el manejo de información cartográfica o espacial.
 - Una de las experiencias a certificar debe estar asociada con manejo de cartografía y sistemas de información geográfico, haciendo uso de bases de datos espaciales, la certificación debe acreditar que el sistema hace uso de consultas espaciales, en la cual interaccione con topologías de:
 - ✓ Punto
 - ✓ Polígono
 - ✓ Línea
 - Experiencia en desarrollo WEB, aplicaciones de escritorio y de dispositivos móviles.
- Mínimo un certificado de entrega a satisfacción de suministro de software de características similares a las que ofrece.
- Es obligatorio anexar las cartas certificando el cumplimiento de la experiencia solicitada, como el de las condiciones del formato Anexo 3- Solicitud de Experiencia del Proponente, el cual está sujeto a verificación. **Insubsanable.**
- Que la empresa tenga domicilio o sucursal en la ciudad de Pereira para mejorar los niveles de soporte.
- El proveedor debe cotizar todos los ítem completos, cumpliendo con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego. **Insubsanable.**
- Los precios ofrecidos en la licitación deberán ser en PESOS COLOMBIANOS, indicar el valor unitario sin IVA. **Insubsanable.**
- El proveedor debe especificar el tiempo de entrega. Estos plazos serán de estricto cumplimiento por parte del Proveedor, so pena de declararle incumplimiento. **Insubsanable el diligenciamiento de esta casilla en la oferta.**

- Para el pago se procederá de la siguiente manera: el proveedor deberá facturar en pesos colombianos.
- La oferta que presenta en forma digital deberá entregarla exactamente como están los Anexos, sin ocultar, ni cortar, ni mover las filas y columnas de los Anexos; no escriba Nada en el Ítem que no cotiza, no escriba en el valor unitario el número 0 (cero), porque esto interfiere en la fórmula cuando resumimos todas las ofertas para seleccionar la más económica. **Insubsanable.**
- Documento donde el proveedor especifique los nuevos empleos que generará en la ciudad de Pereira para cumplir con el objeto contractual. Requisito indispensable. **Insubsanable su presentación.**
- Los errores de ortografía en la marca podrán ser subsanados, previa verificación del comité técnico.

NOTA: Las condiciones anteriormente descritas y que sean **Insubsanables**, son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta; si el proveedor no las cumple no se tendrá en cuenta para la adjudicación de la propuesta.

Las condiciones solicitadas **Subsanables**, la universidad dará un tiempo razonable durante la audiencia para su cumplimiento, de no subsanarse en este tiempo, no será tenido en cuenta para la adjudicación.

1.5.2 Recomendaciones

- Antes de participar en la licitación asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en este pliego de condiciones.
- Se recomienda leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones, incluida la Minuta del Contrato, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.
- Se recomienda consultar permanentemente la Página Web de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/>, hasta el día del cierre de la Licitación.
- No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la licitación; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado en el numeral 1.7
- Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos exigidos en el Capítulo 2, Paquetes 1, 2 y 3 (Legales, Financieros y Técnicos).
- Se recomienda que el proveedor traiga para el día de la audiencia computador portátil. La Universidad no imprime información, esta se enviara al correo electrónico de cada firma.

- Se recomienda marcar la USB donde entregara la información de la oferta, con el nombre de la empresa, en este medio debe aparecer únicamente la información solicitada en el Anexo 2 debidamente nombrado el archivo con la razón social de la empresa, si la empresa tiene otra información por favor borrarla antes de entregarla a la Universidad.

1.6 Prórroga del término de cierre de licitación

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar el término previsto para el cierre de la licitación hasta tres (3) días antes de la fecha prevista inicialmente, cuando por razones institucionales lo estime pertinente.

1.7 Interpretación, aclaración y modificación de los documentos de licitación

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá hacer las modificaciones al pliego de condiciones que estime pertinente y de las que puedan surgir de la resolución de algunas de las observaciones formuladas por los interesados, y que a juicio de la Universidad den mayor claridad al pliego.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de Condiciones, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

En caso de observaciones, dudas y sugerencias al pliego, el proponente debe enviar comunicación escrita, dirigida a la Universidad Tecnológica de Pereira, Centro de Recursos Informáticos y Educativos CRIE, pereiravivedigital@utp.edu.co, ver **Capítulo IV** Cronograma del Proceso.

Las respuestas a las observaciones, dudas o sugerencias se responderán a través de la página web de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/>

2 PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

2.1 Documentos para la participación en la audiencia

Para participar en la Licitación los proponentes deben entregar en tres paquetes en forma separada, los documentos que serán revisados por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico designados por la Universidad, correspondientes a:

Paquete 1. Documentos legales

Paquete 2. Documentos financieros

Paquete 3. Documentos Técnicos

2.1.1 Documentos Legales

2.1.1.1 Póliza de Seriedad de la propuesta. Original

Por el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y un término de duración de tres (3) meses contados a partir del día de cierre de la licitación.

Esta póliza se hará efectiva en caso que el proponente favorecido con la adjudicación, no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

Nota: Insubsanable su presentación

2.1.1.2 En caso de Consorcios o Uniones Temporales

Anexar documento de conformación y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio. **Insubsanable su presentación.**

Cada una de las empresas o personas que conforman la Unión o el Consorcio deben presentar todos los documentos exigidos en los Paquetes 1 y 2 (Documentos Legales y Financieros) establecidos en el numeral 2.1 del presente pliego de condiciones. Respecto al Paquete 3. Oferta será presentado en conjunto en un solo paquete. **Insubsanable su presentación.**

2.1.1.3 Poder del proponente o quien lo represente.

En caso que el Representante Legal no asista a la audiencia, quien lo represente debe acreditar poder que lo autorice para participar en esta audiencia y para presentar propuestas. **Insustenable su presentación.**

Nota: Si el poder es especial se atenderá a lo dispuesto en el Art.25 del Decreto 019 de 2012.

2.1.2. Documentos financieros**2.1.2.1. Registro Único de Proponentes (RUP)**

Certificado de inscripción y calificación de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente licitación. **Sustenable.**

A la fecha de cierre de la presente Licitación Pública La persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal establecido en Colombia, deberá acreditar su inscripción y capacidad de contratación en el registro correspondiente en el país donde tengan su domicilio principal, dicho documento debe ser presentado de acuerdo con lo previsto en las leyes colombianas. En caso de no presentar este documento, o no tener definida su capacidad de contratación en él, deberá presentar la certificación de inscripción en el registro de proponentes de las Cámaras de Comercio de Colombia, en la actividad, especialidad y grupo exigidos.

2.1.2.2. Documentos Seguridad Social

Adjuntar Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica, si es Persona Natural Declaración Juramentada, donde conste que la empresa se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo correspondientes al último mes.

Sustenable su presentación.

Nota: El proveedor debe diligenciar el Formato 1 que aparece al final de este pliego.

2.1.2.3. Registro Único Tributario – RUT

Expedido por la Dirección de Impuestos Nacionales. **Sustenable su presentación.**

2.1.3. Documentos técnicos**2.1.3.1. Formato 2**

Adjuntar debidamente diligenciado, el **formato 2** “Información de proveedores”. **Sustenable su presentación.**

2.1.3.2. Anexo 2

Adjuntar la oferta impresa según el Anexo 2, con el valor unitario sin IVA. **(Insubsanable su presentación)**, esta misma información en medio digital USB en Excel 2007 **(Subsanable su presentación)**

3. ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1. Audiencia pública

La Audiencia Pública es un sistema de adjudicación, establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad que permite a los proponentes participar en forma presencial en el proceso de Licitación pública. (Parágrafo art. 36 Estatuto de Contratación).

Tanto los Comités designados como los proponentes deben estar en la fecha, hora y lugar señalado en el Pliego de Condiciones, para la apertura por parte del señor Rector de la Universidad o su delegado.

Una vez se da apertura, los proponentes hacen entrega de los tres paquetes solicitados, que deben contener: documentos legales, documentos financieros y documentos técnicos con la oferta impresa y en medio digital.

La oferta que entregan los proponentes, se considera la primera ronda de la Audiencia. La cual se da a conocer a todos los participantes.

Se dará un tiempo razonable para que los proponentes revisen los resultados y hagan las observaciones pertinentes. Luego de resultas todas las inquietudes los proveedores presentan una segunda oferta mejorando el precio a favor de la Universidad, esta será la segunda y última ronda, la Universidad compara los precios ofertados y los comités proceden a recomendar la adjudicación.

Las observaciones se deben hacer en la audiencia, en estrado y serán resueltas durante la audiencia, no se aceptarán observaciones posteriores.

.1 Evaluación jurídica. Paquete 1.

El Comité Jurídico realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos legales para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el estatuto contractual de la Universidad (Acuerdo 05 de 2005) y a las condiciones del presente pliego.

.2 Evaluación financiera.

Con el RUP, el Comité Financiero analizará la solvencia económica y financiera de los oferentes.

- Capital de trabajo : $\geq 10\%$ del Valor de la Licitación
- Razón corriente : ≥ 1.1
- Nivel de endeudamiento: $\leq 70\%$

Se debe cumplir con los tres índices para continuar en el proceso.

.3 Oferta. Paquete 2.

El Comité Técnico verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego, entrega la evaluación de cada oferta y recomienda la adjudicación.

3.2. Declaración Desierta

La Licitación quedará desierta sólo en el evento de existir motivos que impidan la selección objetiva del contratista y además por las siguientes causales:

- 1) No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones.
- 2) Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial.
- 3) Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta.

En estos eventos, la Universidad podrá contratar directamente por lo menos con una cotización que podrá ser solicitada directamente a los proveedores de bienes y servicios que participaron en el proceso licitatorio.

3.3. Adjudicación de Contrato

Se adjudicará a quien cumpliendo todas las evaluaciones ofrezca el mejor precio (es decir el menor) por todos los ítem.

NOTA: En el evento que el adjudicatario no perfeccione y legalice el contrato dentro del término asignado se declarará este hecho a través de acto administrativo y se procederá a adjudicar al calificado en segundo lugar.

4. CRONOGRAMA

Mes	Octubre				Nov	Hora	Sitio
PASOS							
1. Convocatoria y publicación	11						Periódico La Republica y página www.utp.edu.co
2. Preguntas relacionadas con el pliego		22					pereiravivedigital@utp.edu.co
3. Publicación de Adenda con respuestas a las dudas e inquietudes presentadas			24				www.utp.edu.co/contratacion
4. Confirmación de asistencia				31			pereiravivedigital@utp.edu.co
5. Entrega de propuestas en Audiencia (cierre de la Licitación)					7	8:30 a.m.	Salón 3 Centro de Visitantes
6. Legalización del Contrato	Durante el mes de noviembre						

5. DE LOS CONTRATOS

Información y Condiciones Generales de Obligatorio Cumplimiento para quien resulte favorecido con la adjudicación:

5.1 Capacidad de contratación

Quien suscriba el contrato con la Universidad deberá tener la facultad para ello.

5.2 Condiciones de pago

Se pagará en pesos colombianos, el 30% a la entrega del Plan de trabajo y en lo sucesivo por medio de actas parciales de acuerdo con las entregas parciales recibidas a satisfacción por parte de los interventores y previo cumplimiento de los siguientes requisitos a) Factura (Original y una copia), b) 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.

PARAGRAFO 1: Se realizara cada pago una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Interventor, con la respectiva factura y el Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica, si es Persona Natural Declaración Juramentada, donde conste que la empresa se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales. **PARAGRAFO 2: La forma de pago prevista está sujeta al PAC del proyecto y a la situación de los giros por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones** La Universidad Tecnológica de Pereira no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas.

5.3 Terminación unilateral del contrato

Se dará terminación unilateral del contrato cuando el proveedor incumpla con la entrega o con alguno de los compromisos adquiridos y consignados en los pliegos, por lo que el presupuesto del mismo se revertirá para contratar con otras empresas que coticen y puedan cumplir con las entregas; al proveedor se le informará por escrito.

5.4 Disponibilidad presupuestal

Para la celebración y adjudicación del Contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente. Se anexa al presente Pliego de Condiciones, la minuta del Contrato a suscribir entre las partes, el cual es susceptible de revisión.

NOTA: Las condiciones descritas en el pliego, son de obligatorio cumplimiento, en su totalidad; será responsabilidad de los interventores, supervisar y verificar este cumplimiento, deberán informar a los Comités Jurídico y Financiero en caso de incumplimiento, para la recomendación al señor Rector de las acciones pertinentes.

FORMATO 1

Universidad
Tecnológica
de Pereira

FINANCIERA
SECCIÓN BIENES Y SUMINISTROS
CERTIFICADO DE PARAFISCALES



Código	1344 – F05
Versión	2
Fecha	26/04/2012
Página	16 de 22

RAZÓN SOCIAL:

Fecha _____

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

_____, identificado con Cédula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____

Actuando en mi condición de _____ (En adelante la Empresa) con NIT _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento:

Que la empresa ha cumplido a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y con los aportes parafiscales correspondientes a todos los empleados vinculados por contrato de trabajo por lo que declaro que 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.

Firma

Identificación No. _____

Ciudad y fecha _____

Nota: la presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal, en caso de que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de constitución.

FORMATO 2

 Universidad Tecnológica de Pereira	FINANCIERA BIENES Y SUMINISTROS INFORMACIÓN DE PROVEEDORES	 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código	1344-F21
			Versión	1
			Fecha	27/04/2012
			Página	1 de 1

Para efectos de almacenamiento de la información en nuestra base de datos de proveedores, le agradecemos diligenciar este formato.

TIPO DE IDENTIFICACION

1. CÉDULA DE CIUDADANÍA No. _____
2. NIT No. _____
3. CÉDULA DE EXTRANJERÍA No. _____

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. _____

RÉGIMEN TRIBUTARIO: SIMPLIFICADO _____ COMÚN _____

AUTORRETENEDOR _____

DIRECCIÓN _____

CIUDAD _____

TELÉFONO (S) _____

FAX _____

E-MAIL _____

CUENTA BANCARIA NO. _____

TIPO DE CUENTA: AHORRO _____ CORRIENTE _____

ENTIDAD BANCARIA: _____

Autorizo a la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**, para que consigne en la cuenta reportada en este formato, el valor correspondiente al pago de las facturas expedidas.

FIRMA AUTORIZADA
C.C.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS**NUMERO DEL CONTRATO:**

CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CONTRATISTA:
VALOR HASTA: \$XXXXXXXXXXXXXXXXX INCLUIDO IVA
FECHA:

Entre los suscritos a saber: **LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ**, mayor y vecino de Pereira, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.059.486 de Pereira, en su condición de Rector y Representante Legal de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035**, nombrado por el Consejo Superior mediante Resolución No. 06 del 25 de noviembre de 2011, ente autónomo universitario creado por la Ley 41 de 1958, vinculado al Ministerio de Educación Nacional y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXXXXXXXX, quien actúa como Representante Legal de la sociedad **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. NIT. XXXXXXXXXX, con matrícula XXXXXX del XX de XXXXX de XXX de la Cámara de Comercio de XXXX y quien se llamará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el presente Contrato que se rige por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO.	EL CONTRATISTA se obliga para con LA CONTRATANTE a prestar el servicios de:
SEGUNDA. VALOR	Para todos los efectos legales el valor total del presente contrato es hasta por la suma de XXXXXXXXXXXX incluido IVA.
TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.	El valor del presente contrato se imputará por el rubro presupuestal XXXXXXXXXXXX para la vigencia fiscal 2013.
CUARTA. VIGENCIA DEL CONTRATO.	La duración del presente contrato será de XXXXXX (días o meses) , que serán contados a partir de la firma del acta de inicio, una vez se haya perfeccionado y legalizado el presente contrato.
QUINTA. FORMA DE PAGO.	El presente contrato, se pagará de la siguiente manera: 30% contra el plan de trabajo y el valor restante mediante pagos parciales de acuerdo con el avance las actividades, previo visto bueno del supervisor del contrato PARAGRAFO 1: Se realizara cada pago una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Interventor, con la respectiva factura y el Certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal si es Persona Jurídica, si es Persona Natural

	Declaración Juramentada, donde conste que la empresa se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales. PARAGRAFO 2: La forma de pago prevista está sujeta al PAC del proyecto y a la situación de los giros por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones La Universidad Tecnológica de Pereira no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas.
SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior y suministrará la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	EL CONTRATISTA se obliga para con el CONTRATANTE: a) Cumplir con el objeto del contrato en los términos de su oferta. b) Responder por el cumplimiento pleno de sus obligaciones, según el contrato y la oferta del contratista. c) Atender las sugerencias y recomendaciones dictadas por la Interventoría. d) Manejar con carácter reservado toda la información que conozca por razones del presente contrato. e) Garantizar la mayor eficiencia en las actividades desarrolladas con ocasión del presente contrato. f) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que atenten el normal desarrollo del objeto contractual. g) Afiliar el personal al régimen de seguridad social integral y a presentar a la interventora los formularios de afiliación al inicio y los que requiera a medida que avanza la ejecución del servicio y a estar al día en dichos aportes y en los parafiscales si a ello hubiere lugar. h) Deberá mantener a la contratante libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en el que incurra el contratista, sus agentes, o empleados durante la ejecución del contrato. i) Atender las diferentes solicitudes que requiera la contratante o que la Interventora del contrato le solicite para la mejor prestación del servicio j) El contratista deberá perfeccionar y legalizar el contrato en el término establecido para ello, so pena de que se configure un incumplimiento. k) A no realizar ninguna actividad a nombre de la contratante antes del perfeccionamiento y legalización del presente

	contrato. l) a estar al día en los aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales).
OCTAVA. CAUSALES DE TERMINACION.	La contratante en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación del contrato en los siguientes eventos: 1. Cuando las exigencia del servicio lo requieran o el orden público lo imponga. 2. Por disolución de la persona jurídica del Contratista. 3. Por interdicción judicial o declaración de quiebra del Contratista. 4. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. 5. Por mutuo acuerdo de las partes. 6. Por incumplimiento del Contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato.
NOVENA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) La Oferta del CONTRATISTA, b) Actas Iniciales, Parciales y Acta Final de Pago, c) Todas aquellas modificaciones que sufra el contrato. d) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
DECIMA . INHABILIDADES E INCOMPATIBILI- DADES.	El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO.	El Contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, a menos que haya obtenido autorización previa y por escrito del Contratante.
DÉCIMA SEGUNDA. EXCLUSION DE RELACION LABORAL.	Queda claramente establecido que el presente es un contrato que por su naturaleza y con ocasión de su celebración no origina relación laboral entre el personal del contratista y contratante, motivo por el cual el contratista declara que prestará el servicio por su cuenta y riesgo.
DÉCIMA TERCERA. GARANTÍA ÚNICA.	El Contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1) Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del Contrato y por un término de duración del mismo y cuatro meses más. 2) calidad del servicio: Por el 25% del valor del contrato y con tiempo de duración del contrato y dos meses más. 3) Salarios y prestaciones: Por el 15% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y tres años más Dicha póliza podrá ser obtenida ante una compañía legalmente establecida en el país y que tenga representación en la ciudad de Pereira. En todo caso

	las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato o el aviso de cumplimiento a satisfacción de la Universidad, según el caso. PARÁGRAFO I: <i>La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.</i>
DÉCIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.	El Contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato.
DÉCIMA QUINTA. MULTAS.	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial ó total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización del Contratista, de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento en el tiempo de entrega y según lo estipulado en el Pliego de Condiciones. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.
DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del presente contrato, el Contratista pagará al Contratante la suma equivalente al 10% del valor del Contrato. Por el pago de dicha suma no se extinguirá de la obligación principal.
DÉCIMA SEPTIMA. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.	El Contratante podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula Décima Tercera, total o parcialmente, cuando a su juicio el Contratista hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula Décima Quinta.
DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONA- MIENTO Y LEGALIZACIÓN	El presente Contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito entre las partes y con el respectivo Registro Presupuestal y para su ejecución se requiere: 1. Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décimo Tercera 2. Autorización firmada por el Representante Legal de la firma, con el número de la cuenta para consignación por parte de la Universidad. PARÁGRAFO: El Contratista cuenta con ocho (8) días hábiles para su legalización, so pena de que se configure un incumplimiento.
DÉCIMA NOVENA. INTERVENTORÍA	El Contratante designa como Interventora del presente contrato a ADRIAN RAMÍREZ DEL RIO, identificado (A) con cédula de ciudadanía No. 18.608.330, en su calidad de Profesional adscrito al CRIE, quien deberá cumplir como Interventor (a), con las siguientes funciones: Adelantar los

	trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con el Contratista el Acta de Iniciación, las Actas Parciales de Pago y el Acta de Final de pago, Acta de Liquidación del Contrato para la firma del Señor Rector, además a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por el Contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga el Contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratante para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Decima quinta: Multas; i) Impedir que el contratista ejecute actividades antes de la legalización del contrato; j) Verificar los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del contratista; k) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
VIGESIMA IDEMNIDAD.	El Contratista, mantendrá indemne a la entidad Contratante, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato.
VIGESIMA PRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.	El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación de la Universidad.

Para constancia se firma en Pereira el _____

LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATISTA