



Oficina de Planeación

INVITACIÓN PÚBLICA No. 07 de 2.019

"Realizar asistencia técnica integral en 80 unidades productivas para la implementación de planes de negocio, a través de la Metodología Formación - acción. En el marco del contrato 1416 suscrito entre la Gobernación de Risaralda y la Universidad Tecnológica de Pereira"

PEREIRA

JUNIO, 2019

Tabla de contenido

<u>1.</u>	<u>NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN</u>	<u>3</u>
<u>2.</u>	<u>OBJETO</u>	<u>3</u>
<u>3.</u>	<u>ALCANCE.....</u>	<u>3</u>
<u>4.</u>	<u>PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.....</u>	<u>5</u>
<u>5.</u>	<u>CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN</u>	<u>5</u>
<u>6.</u>	<u>PRESUPUESTO.....</u>	<u>5</u>
<u>7.</u>	<u>QUIENES PUEDEN PARTICIPAR</u>	<u>6</u>
<u>8.</u>	<u>PLAZO</u>	<u>6</u>
<u>9.</u>	<u>FORMA DE PAGO</u>	<u>6</u>
<u>10.</u>	<u>COMUNICACIONES OFICIALES</u>	<u>6</u>
<u>11.</u>	<u>PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS.....</u>	<u>6</u>
<u>12.</u>	<u>REGLAMENTACIÓN LEGAL.....</u>	<u>9</u>
<u>13.</u>	<u>ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</u>	<u>10</u>
<u>14.</u>	<u>ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO</u>	<u>12</u>
<u>15.</u>	<u>SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....</u>	<u>12</u>
<u>16.</u>	<u>GARANTÍAS PARA EL CONTRATO.....</u>	<u>13</u>

1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad Tecnológica de Pereira requiere contratar una persona jurídica, cuyo objeto social tenga la idoneidad para desarrollar actividades de **Asistencia técnica integral en unidades productivas para la implementación de Planes de negocio a través de la Metodología Formación – acción**, en las líneas priorizadas en el departamento de Risaralda (café, cacao, mora, plátano, aguacate, hortalizas, aromáticas, cerdos y lácteos) para que implementen los instrumentos y estrategias definidas en Planes de Negocio previamente definidos. En el marco del Proyecto “Desarrollo de capacidades para la consolidación de la competitividad del Departamento de Risaralda, Occidente” y del contrato 1416 de 2018 suscrito entre la Gobernación de Risaralda y la Universidad Tecnológica de Pereira.

2. OBJETO

Realizar asistencia técnica en 80 unidades empresariales productivas asociadas a las líneas priorizadas de café, cacao, mora, plátano, aguacate, hortalizas, aromáticas, cerdos y lácteos en el departamento de Risaralda, para la implementación de las herramientas técnicas definidas en el Plan de Negocio para las líneas productivas priorizadas. En el marco del contrato 1416 suscrito entre la Gobernación de Risaralda y la Universidad Tecnológica de Pereira.

3. ALCANCE

En cumplimiento del objeto anterior, la siguiente invitación busca seleccionar una persona jurídica para realizar **asistencia técnica integral en 80 unidades productivas para la implementación de los Planes de negocio, a través de la Metodología Formación – acción**.

Se llevará a cabo la estrategia de Asistencia Técnica Integral a ochenta (80) unidades productivas vinculadas directamente en las líneas priorizadas en el departamento de Risaralda de café, cacao, mora, plátano, aguacate, hortalizas, aromáticas, cerdos y lácteos, para la implementación de las estrategias y herramientas definidas en el Plan de Negocio en los sectores productivos definidos; esta estrategia debe hacer énfasis de acción en las brechas existentes entre la oferta y la demanda que impiden consolidar la competitividad de los sectores priorizados.

Para llevar a cabo esta ruta de intervención se deberán realizar acciones formativas y de asistencia técnica que permitan alcanzar el propósito general en cada una de las Unidades Productivas vinculadas, definiendo para ello una propuesta metodológica que integre claramente tres (3) fases así:

- FASE 1. PROMOCIÓN Y COMUNICACIÓN
 - Caracterización de las Unidades Productivas
 - Plan de Divulgación y Promoción.
 - Proceso de Preinscripción de las Unidades Productivas
- FASE 2. VINCULACIÓN
 - Diagnóstico de las Unidades Productivas
 - Proceso de Selección y Vinculación
- FASE 3. PLAN DE FORTALECIMIENTO
 - Asistencia Técnica
 - Acciones Formativas

Las fases de intervención antes definidas deberán integrar las acciones metodológicas que se requieran implementar que permitan evidenciar los siguientes alcances:

- a. Convocatoria pública para la selección de ochenta (80) unidades productivas del sector agropecuario del Departamento de Risaralda, vinculadas a las cadenas productivas bajo esquemas asociativos.
- b. Identificación del estado en el que se encuentran las unidades productivas del sector agropecuario en su relación con las cadenas productivas priorizadas
- c. Construcción e implementación de estrategias para el fortalecimiento integral de la siguiente forma:
 - I. Formación de alto nivel a los líderes de las asociaciones agropecuarias con el fin de formar líderes con alto grado de apropiación de lo aprendido a través del método (formación – acción) a nivel: administrativo, asociativo, operativo, financiero, comercial y de mercado.
 - II. Asistencia técnica integral in situ en la implementación de las estrategias gerenciales que irán orientadas a mejorar la toma de decisiones con base en la construcción de costos de producción acordes a cada unidad de producción, al desarrollo de marca y el posicionamiento de los productos en el mercado.
- d. Realización de tres (3) talleres por cadena durante el periodo, es decir que se llevarán a cabo Veintisiete (27) talleres para las nueve (9) cadenas priorizadas (27 talleres por cada ciclo de 40 unidades productivas seleccionadas).
- e. La vinculación de las unidades productivas se realizará por convocatoria de acuerdo con los criterios que se definan con las organizaciones que agremian a los productores agropecuarios, dándole prioridad a aquellos proyectos que generen mayor impacto socioeconómico en término de generación de ingresos para los productores y de consolidación del sector a nivel departamental.

El proponente deberá presentar una propuesta de trabajo que permita evidenciar el método de abordaje para el logro del alcance planteado en la presente invitación, estableciendo claramente las actividades, los productos intermedios y finales, la metodología, técnicas y/o herramientas que utilizará para el cumplimiento del objeto. Como mínimo deberá considerar acciones de tipo diagnóstico, líneas base, jornadas de trabajo colaborativo, socialización y ajuste a los documentos.

Se deberá relacionar en la propuesta técnica presentada, la persona de contacto de la entidad quien será el interlocutor con el personal dispuesto de la Universidad Tecnológica de Pereira, así como el personal mínimo exigido en la presente invitación.

4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá postular como mínimo en su equipo de trabajo los siguientes perfiles:

Cantidad	Rol	Perfil requerido	Experiencia	Tiempo mínimo de vinculación
1	Coordinador	Profesional universitario de las ciencias económicas, administrativas, financieras y/o comerciales.	Experiencia en la ejecución y/o coordinación de proyectos que integren componentes de formación y asistencia técnica a unidades productivas del sector agropecuario en áreas administrativas, productivas, comerciales, de mercadeo y/o de asociatividad.	5,5 meses
3	Asesores Empresariales	Profesionales en áreas administrativas, financieras, comerciales, agrícolas, pecuarias y/o de mercadeo.	Experiencia en el acompañamiento técnico a través de acciones de asistencia a unidades productivas rurales y/o esquemas asociativos.	5,5 meses

Estos perfiles deberán ser relacionados en la propuesta aportada y deberán adjuntar la hoja de vida con soportes de formación y experiencia.

Nota: El equipo de trabajo complementario al personal mínimo señalado es discrecional del interesado, esto acorde a la definición de la metodología detallada de abordaje para el logro del alcance, en caso tal relacionarlo en la propuesta y adjuntar la hoja de vida con soportes de formación y experiencia

5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

Ver ANEXO 5 - CRONOGRAMA

6. PRESUPUESTO

La Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con un presupuesto oficial para la contratación de Ciento Cuarenta y dos millones novecientos treinta mil (\$142.930.000) incluido impuestos y deducciones.

a. Imputación presupuestal

La Universidad Tecnológica de Pereira adelantará el presente proceso con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

Rubro	Proyecto
511-23-113-77 Identificación presupuestal: Honorarios CDP 151	Desarrollo de Capacidades para la Consolidación de la Competitividad del Departamento de Risaralda, Occidente

7. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

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 y demás que lo modifican y complementan) los participantes en la INVITACIÓN PÚBLICA no podrán estar inmersos en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con la Universidad.

Personas jurídicas con experiencia en procesos de formación y asistencia técnica a unidades productivas del sector agropecuario (individuales o asociativas) de mínimo 2 años.

8. PLAZO

El plazo establecido para el desarrollo de las actividades es de máximo 5 meses y medio contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2019.

9. FORMA DE PAGO

La Universidad Tecnológica de Pereira cancelará el valor del contrato que se celebre con ocasión del presente proceso así: pagos mediante actas parciales mensuales por previo recibo de informes y respectivos productos (si estos son del caso) por parte del interventor o supervisor designado, para velar por el cumplimiento de cada contrato.

10. COMUNICACIONES OFICIALES

Las comunicaciones de la presente invitación serán únicamente través del correo electrónico licitacionescompetitividad@utp.edu.co.

Las propuestas deben ser entregadas en sobre cerrado original y copia en la Oficina Jurídica edificio administrativo oficina 1A 301. De acuerdo con cronograma o adendas del proceso.

NOTA 1: Será causal de exclusión en cualquier etapa del proceso: el suministro de información inconsistente.

NOTA 2: Los proponentes que radiquen la información de manera extemporánea serán rechazados.

Nota 3: La Universidad podrá solicitar aclaración de documentos a los participantes, los cuales deberán allegarlos en un término máximo de 24 horas.

11. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

El proponente deberá cumplir con los requisitos de la INVITACIÓN PÚBLICA y entregar los documentos solicitados; la no presentación de algunos de los documentos puede inhabilitar al proponente para continuar con el proceso.

No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o que hagan dudar del contenido de la misma.

La Universidad no se responsabilizará de las propuestas que se envíen a dependencias diferentes a la indicada; además para que estas puedan ser consideradas deben ser recibidas antes del cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El sobre que contiene la propuesta, debe llevar la siguiente información:

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Dirección: Oficina Jurídica, edificio administrativo oficina 1A 301

INVITACIÓN PÚBLICA No.07 - 2019: Desarrollar una asistencia técnica integral en 80 unidades productivas para la implementación de planes de negocio, a través de la Metodología Formación - acción. En el marco del contrato 1416 suscrito entre la Gobernación de Risaralda y la Universidad Tecnológica de Pereira,

Nombre Del Proponente: _____

Dirección: _____

Teléfono fijo: _____ Móvil _____

Dirección electrónica: _____

CONTIENE, (según el caso): ORIGINAL _____ COPIA _____

En el lugar, día y hora indicados para el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA, se abrirán los sobres en presencia de los Comités técnico y jurídico quienes darán a conocer a los asistentes los siguientes datos:

- Nombre del oferente
- Valor de la oferta
- Plazo.

Verificación de la información: La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente INVITACIÓN PÚBLICA.

La oferta debe ser presentada impresa en **ORIGINAL Y COPIA** en sobre cerrado, el cual debe ser entregado en la Oficina Jurídica, edificio administrativo oficina 1A 301 hasta el día y la hora indicada, se debe presentar la propuesta debidamente foliada y legajada para facilitar el estudio y calificación.

11.1.DOCUMENTOS TÉCNICOS

- Propuesta metodológica para el desarrollo del alcance
 - Plan de trabajo y cronograma
 - Productos esperados (intermedios y finales)
 - Propuesta económica
- Hojas de vida de personal mínimo
- Registro Único de Proponentes R.U.P
- Certificados de experiencia a través de contratos, órdenes, certificaciones o actas de liquidación. Los cuales deberán estar firmados por la persona o funcionario competente

11.2.DOCUMENTOS LEGALES

Para efectos del presente proceso, se deberá aportar los siguientes documentos legales:

- **Agencia, Oficina o Sucursal:** El proponente deberá acreditar Agencia, Oficina o Sucursal ubicada en el Área Metropolitana Centro-Occidente, para lo cual debe presentar la evidencia correspondiente; Certificado de Existencia y Representación Legal de la Empresa o contrato de arrendamiento de oficina, ubicada en el Área Metropolitana Centro- Occidente y cuya fecha de celebración sea anterior a la fecha de cierre de la invitación.
- **Existencia y Representación legal:** Los proponentes, deben acreditar su existencia y representación legal mediante la certificación de Cámara de Comercio del domicilio principal o quien haga sus veces según el tipo de persona jurídica, documento expedido con un término no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente INVITACIÓN PÚBLICA. La Universidad verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal el objeto social de la persona jurídica el cual deberá ser igual o similar al objeto de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, así mismo la calidad de

Representante Legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual.

- **Póliza de seriedad de la propuesta:** Los proponentes deberán presentar póliza 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 INVITACIÓN PÚBLICA. La garantía debe constituirse a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, entidad Pública con régimen privado de contratación. La cual se hará por el objeto de la INVITACIÓN PÚBLICA, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la INVITACIÓN PÚBLICA, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera. Esta póliza se hará efectiva en caso de que el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
- **Recibo de pago:** Se deberá adjuntar recibo de pago de póliza en original *y/o constancia de no revocatoria por falta de pago*
- **Fotocopia de cédula:** Del representante legal de la persona jurídica
- **Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales:** La Universidad verificará los Antecedentes Disciplinario, Fiscales y Judiciales
- **Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P:** El proponente, deberá presentar el certificado de inscripción en el registro único de proponentes – RUP, el cual debe estar vigente a la fecha de cierre y no puede tener fecha de expedición superior a 30 DÍAS CALENDARIO, previos a la fecha señalada para la presentación de las propuestas. Además, debe estar en firme antes de la fecha de traslado a la evaluación prevista en el cronograma del proceso. Se verificará que se encuentre vigente y en firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso publicado.

Se recomienda a los participantes ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos e información exigidos, pues la falta o error en uno sólo de ellos, puede dar lugar a descalificar al proponente para continuar su participación en el proceso.

11.3.DOCUMENTOS FINANCIEROS

- **Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P:** Se debe aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no mayor a (30) treinta días contados desde la fecha de expedición, hasta la fecha de cierre de la presente INVITACIÓN PÚBLICA. Se verificará que se encuentre vigente. Debe estar en firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso publicado.
- **Paz y Salvo de Seguridad Social:** Declaración expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, con vigencia no mayor a 30 días calendario, donde certifiquen que la empresa se encuentra a Paz y Salvo en el sistema de seguridad social y parafiscales durante los seis meses anteriores a la presentación de la oferta.
- **Registro Único Tributario – RUT:** Fotocopia del Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Se revisarán las propuestas presentadas verificando que cumplan con toda la documentación relacionada en la INVITACIÓN PÚBLICA, en su orden así: legales, financieros y técnicos.

La documentación solicitada como aclaración a los documentos exigidos y que es subsanable, deberá allegarse en un término máximo de 24 horas, de lo contrario, se inhabilita al proponente para continuar en el proceso.

No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la presente INVITACIÓN PÚBLICA; lo anterior no impide que cuando la Universidad así lo considere solicite por escrito las aclaraciones y/o documentos necesarios.

En el evento que exista discrepancia entre el documento que contiene el valor final obtenido en el cuadro de la propuesta y el consignado en la carta de presentación se tomará como cierto el valor dado en el cuadro de la propuesta.

La Universidad se reserva el derecho de solicitar cualquier documento aclaratorio respecto de los requisitos habilitantes como oferentes, o sobre la propuesta propiamente dicha.

12. REGLAMENTACIÓN LEGAL

Regulación jurídica

Hacen parte integrante de este proceso de selección objetiva: Los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta, el contrato, las modificaciones contractuales y los demás documentos que se crucen entre las partes hasta la culminación contractual.

La regulación jurídica del proceso contractual está sujeta a las normas del derecho privado, a la ley en general y en especial al Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen).

Indemnidad

El contratista debe mantener la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda de este.

Suspensión o prorroga

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente, el término previsto para el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA antes de su vencimiento, cuando por razones institucionales lo estime pertinente.

Declaratoria de desierta

La INVITACIÓN PÚBLICA será declarada desierta en el evento de que existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Se efectuará mediante resolución motivada en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión, como las siguientes: Inconveniencia, fallas en el trámite del proceso, discrepancias sobre el contenido de la oferta (prevalecerá el original sobre la copia y si existe discrepancia entre el original impreso y el medio digital, prevalecerá el original), y las contenidas en el estatuto de contratación de la Universidad:

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
4. Las demás que se establezcan en los pliegos

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 de la INVITACIÓN PÚBLICA

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

Los comités de la INVITACIÓN PÚBLICA (Jurídico, Financiero y Técnico) deberán ceñirse íntegramente al documento de pliegos de condiciones, examinarán las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarlas, si los documentos se presentaron completos, si el proponente cumple con la totalidad de los requisitos exigidos.

Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será inhabilitada para continuar con el proceso, en cualquiera de las etapas en que se encuentre. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación de este, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

13.1. EVALUACIÓN JURÍDICA

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 de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA.

13.2. EVALUACIÓN FINANCIERA

El Comité financiero realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos financieros para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA.

El Comité Financiero analizará los indicadores que más adelante se relacionan, para cada uno de los proponentes, a fin determinar la solvencia económica para contratar con la Universidad:

$$1. \text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

NOTA: El capital de trabajo debe ser positivo y como mínimo equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el proceso. Si no lo cumple podrá adjuntar certificación bancaria con cupo de crédito por este valor.

$$2. \text{Razón corriente} = \frac{\text{Activo corriente} \geq 1.1}{\text{Pasivo corriente}}$$

$$3. \text{Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{Total Pasivo} \leq 70\%}{\text{Total Activo}}$$

- Los índices se calcularán con base en el RUP entregado
- Es obligatorio el cumplimiento de los tres (3) indicadores; en caso de incumplimiento de cualquiera de ellos se descalifica al Proponente para continuar en el proceso.

13.3. EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

El Comité técnico realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos técnicos para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA.

Se otorgará un máximo de 100 puntos de acuerdo con cada uno de los siguientes criterios de evaluación.

EXPERIENCIA (Máximo 100 PUNTOS)		
Nro.	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO
1	Experiencia certificada en procesos de formación y asistencia técnica a asociaciones productivas del sector agropecuario de mínimo 2 años	40
2	Experiencia certificada en procesos de formación y asistencia técnica a asociaciones productivas del sector agropecuario superior a 2 años y menor a 5 años	60
3	Experiencia certificada en procesos de formación y asistencia técnica a asociaciones productivas del sector agropecuario superior o igual a 5 años. y Experiencia específica mínima de 1 año certificada en procesos de formación y asistencia técnica a asociaciones productivas del sector agropecuario en mínimo dos de los sectores priorizados en la presente invitación (café, plátano, aguacate, lácteos, cacao, mora, porcicultura, hortalizas y aromáticas)	100

CALIDAD DE LA PROPUESTA (Máximo 100 PUNTOS)		
Nro.	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO
1	Se evidencia una metodología de trabajo clara que dé cumplimiento a cada uno de los productos a entregar. Se evidencia el alcance de la propuesta a través de una relación y descripción detallada que cada producto a entregar	60
2	Se evidencia una metodología de trabajo clara que dé cumplimiento a cada uno de los productos a entregar. Se evidencia el alcance de la propuesta a través de una relación y descripción detallada que cada producto a entregar	100

	Se identifica productos de valor agregado (Adicionales a los mínimos exigidos) en la propuesta presentada	
--	---	--

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Máximo 100 PUNTOS)		
Nro.	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO
1	Se asignará el mayor puntaje posible para el ítem a la propuesta donde el Costo Total sea el de menor valor, y se descontará cinco (5) puntos a la propuesta siguiente en el listado ordenado, y así sucesivamente hasta terminar con el listado de proponentes	100

Una vez completada la asignación de puntajes para todos los ítems, se realizará la sumatoria de los puntos obtenidos por ítem para cada una de las propuestas

13.4. Criterios de desempate

En caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- En primer lugar, entre dos propuestas con igual puntaje, se adjudicará a la oferta más económica.
- Si continúa el empate se adjudicará a la oferta que primero haya sido radicada.
- Si las propuestas empatadas se presentaron a la misma hora se desempatará por sorteo.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La evaluación y calificación de las propuestas se hará bajo los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, la adjudicación se hará en forma integral al proponente que haya cumplido con la totalidad de los requisitos solicitados y que haya obtenido la mejor calificación.

15. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá **DOS (2) días hábiles para perfeccionarlo y legalizarlo**, en caso que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al proponente calificado en segundo lugar de acuerdo con la recomendación de adjudicación realizada por los Comités de INVITACIÓN PÚBLICA (Jurídico, Financiero y Técnico).

Se entiende por perfeccionamiento del contrato el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes.

La legalización se surte cuando, una vez perfeccionado el contrato, la Oficina Jurídica Proceso de Gestión de la Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira:

- Obtiene el Registro Presupuestal
- Aprueba las Garantías exigidas en el contrato

Nota: En el evento de que la póliza sea improbadada el contratista debe proceder a su corrección en un término **no superior a dos (2) días hábiles** después de la notificación.

16. GARANTÍAS PARA EL CONTRATO

El CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir pólizas de garantía a favor de entidades estatales con régimen de contratación privado a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos.

Cumplimiento: equivalente al Diez por ciento (10%) del total del servicio y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: equivalente al veinticinco por ciento (25%) del total del servicio y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad del servicio: Equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato y por la duración del contrato y dos meses más.

Salarios y Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, por el término de este y tres (3) años más.