UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

VICERRECTORÍA DE RECURSOS UNIVERSITARIOS

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PRIVADA N° 023 DE 2026

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR ACADEMICO - ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, EN EL MARCO DEL PLAN FOMENTO AL BIENESTAR – PFB 2025 RECURSOS ADICIONALES.

VILLAVICENCIO, OCTUBRE DE 2026

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del acto administrativo de apertura, pliego de condiciones y sus anexos.	Octubre 21 de 2026 a las 08:00 am	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co, link contratación
Invitación privada a los posibles oferentes, junto con los documentos y anexos del proceso.	Octubre 21 de 2026	Radicadas a los correos de los posibles oferentes.
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones y sus anexos.	Desde el 21 al 23 de octubre de 2026, a partir de las 8:00 am hasta las 5:00 pm.	Radicadas a través del correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co
Publicación de las observaciones	Octubre 23 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co, link contratación
Publicación respuesta(s) a las observaciones	Octubre 26 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co, link contratación
Publicación de informe de recomendación de terminación y acto administrativo de terminación del proceso. ***(en caso de no continuar con el proceso)***	Octubre 26 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co, link contratación
Presentación de ofertas por los proponentes indicados en el acto administrativo de apertura del proceso y cierre del proceso.	Octubre 27 al 29 de 2026, desde las 08:00 am hasta las 11:30 am, y desde las 2:00 pm hasta las 5:30 pm.	Radicada en la Universidad de los Llanos - Campus Barcelona - Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo)
Publicación de la Resolución declaratoria de desierta cuando no se presenten propuestas a la convocatoria.	Octubre 30 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co, link contratación
Evaluación de las ofertas	Octubre 30 y noviembre 03 de 2026	Comité Evaluador - Universidad de los Llanos
Publicación del informe de evaluación individual	Noviembre 04 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co, link contratación
Observaciones al informe de evaluación individual (incluido plazo para subsanar requisitos habilitantes)	Noviembre 05, 06 y 09 de 2026, a partir de las 8:00 am hasta las 5:00 pm.	Radicadas a través del correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co o en la Universidad de los Llanos - Campus Barcelona - Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo)
Respuesta a las observaciones e informe final de evaluación individual.	Noviembre 10 de 2026	Comité Evaluador - Universidad de los Llanos
Publicación del informe de respuesta de las observaciones, acta de	Noviembre 11 de 2026.	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co, link contratación

verificación de documentos subsanables (si aplica) e informe de evaluación final de evaluación individual y el informe final de evaluación consolidado.		
Publicación de la Resolución de adjudicación o declaratoria de desierta	Noviembre 13 de 2026	Se publicará en la página web www.unillanos.edu.co, link contratación
Notificación del acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta	Noviembre 13 de 2026	Se enviará al correo electrónico abonado y autorizado por cada proponente para notificaciones.
Suscripción del contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la adjudicación del proceso	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).
Legalización del contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del contrato	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).
Suscripción acta de inicio	Dentro de los siguientes cinco (5) días calendario siguientes a la legalización del contrato	Universidad de los Llanos - Sede Barcelona -Oficina de Vicerrectoría de Recursos Universitarios (segundo piso edificio administrativo).

1. ASPECTOS GENERALES

La CONVOCATORIA PRIVADA y el contrato que se firme en desarrollo de la misma, están sujetos a las normas de derecho privado según lo establece el capítulo VI del título tercero de la Ley 30 de 1992, el Acuerdo Superior N° 027 de 2020 y la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

Para efectos de la publicación de esta CONVOCATORIA PRIVADA, la UNILLANOS, publicará el pliego de condiciones en su portal www.unillanos.edu.co, link contratación – CONVOCATORIA PRIVADA, conforme al cronograma del proceso. El pliego de condiciones y sus adendas permanecerán publicados en la página web según cronograma.

Con la presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, disposiciones internas de la Universidad y demás normas constitucionales y legales.

Horario: De conformidad con la Resolución Rectoral N° 0161 de 2023 "*Por la cual se modifican las Resoluciones Rectorales N° 0749 de 2010 y 0017 de 2019, se establece la jornada laboral y se adoptan normas internas de organización y funcionamiento del personal de la Universidad de los Llanos"*, la Universidad tiene una jornada de horario 7:30 a.m. a 11:45 a.m. y de 02:00 p.m. a 05:45 p.m.

Notificaciones: Como lo señala la Ley 1437 de 2011 se podrá establecer las notificaciones personales para los actos administrativos que culminan el proceso de selección (adjudicación/declaratoria desierta) por medio de correo electrónico siempre y cuando el proponente acepte ser notificado por este término.

Comunicaciones: Toda comunicación debe contener como mínimo los siguientes datos: **(a)** el número del proceso de contratación; **(b)** los datos del remitente que incluyen nombre, cédula ciudadanía de la persona que las envía, dirección física, dirección electrónica y teléfono; **(c)** identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Observaciones presentadas por fuera del término: Se tendrá en cuenta las fechas establecidas en el cronograma del proceso, por lo cual recibirán tratamiento jurídico del Derecho de Petición establecido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, Ley N° 1755 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición"* y la normatividad interna de la Universidad de los Llanos.

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento y que se requiera conocer el concepto serán entendidas de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021, así mismo se definirán los siguientes términos:

ADJUDICACIÓN: Es la decisión final de la Universidad, 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 la Universidad 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 la Universidad por los proponentes.

PLIEGO DE CONDICIONES: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato.

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.

VALOR EXPRESADO EN SMMLV: El valor deberá expresarse en SMMLV del valor obtenido de la página del banco de la república a partir del valor consignado en el acta de recibo final.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad de los Llanos (UNILLANOS), como principal Institución de Educación Superior pública de la Orinoquía colombiana, ha implementado un proceso continuo de expansión física y académica para ampliar la cobertura, la equidad y la calidad en el acceso a la educación superior en sus diferentes sedes. En este contexto, el Plan de Fomento al Bienestar (PFB 2025), financiado con recursos adicionales del Ministerio de Educación Nacional, contempla la dotación de infraestructura computacional, inmobiliaria y tecnológica con el objetivo de fortalecer integralmente las condiciones académico-administrativas de sus campus estratégicos.

Esta necesidad se acentúa con la apertura proyectada de nuevos programas académicos en las diferentes sedes de la universidad, como Ingeniería Agronómica y la Tecnología en Desarrollo de Software, los cuales demandan herramientas informáticas especializadas y entornos de aprendizaje modernos para el desarrollo de competencias digitales y lenguajes de programación.

Por su parte, los Campus Barcelona y San Antonio, ubicados en la Sede Villavicencio, concentran la mayor parte de la oferta académica de pregrado y posgrado de la institución, albergando a cerca de 8.000 estudiantes distribuidos en 25 programas académicos. La dinámica metodológica y la transformación digital de los aprendizajes exigen una interacción constante mediante plataformas e-learning, bases de datos científicas y software de simulación para las áreas de ingenierías, salud, ciencias agrarias y administrativas, sumado a la digitalización de trámites institucionales.

Sin embargo, la alta densidad estudiantil genera un desgaste acelerado en el parque tecnológico existente, haciendo indispensable la actualización y adición de equipos de cómputo de gama media y alta, impresoras multifuncionales de gran rendimiento, escáneres documentales de alta velocidad y pantallas interactivas multitáctiles para optimizar tanto el desempeño docente como la gestión administrativa.

Adicionalmente, esta adquisición se articula de manera directa con las políticas institucionales y nacionales, tales como el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2030, el Proyecto Educativo Institucional (Acuerdo Superior 006 de 2021), la Política de Bienestar Institucional (Acuerdo Superior 011 de 2025) y la Política de Permanencia y Graduación Estudiantil (Acuerdo Superior 005 de 2016). Asimismo, responde a las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional en materia de Educación Superior Inclusiva e Intercultural, los índices INES y la transformación digital educativa.

Por ende, la compra proyectada se fundamenta en la necesidad imperiosa de mitigar las brechas digitales, asegurar la sostenibilidad de las actividades formativas, prevenir los factores de deserción escolar y garantizar la equidad y la excelencia en todos los campus de la universidad.

Por lo anterior, la División de Bienestar Universitario y con el fin de atender de forma oportuna la necesidad presentada, se solicita llevar a cabo la presente contratación de **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR ACADEMICO - ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, EN EL MARCO DEL PLAN FOMENTO AL BIENESTAR – PFB 2025 RECURSOS ADICIONALES.**

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

La Universidad de los Llanos, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA bajo la modalidad de CONVOCATORIA PRIVADA, en los términos que se señalan dentro del presente pliego y de acuerdo con lo normado en el Acuerdo Superior N° No. 027 de 2020 y la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021, estudio de conveniencia y oportunidad y anexos relacionados.

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR ACADEMICO - ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, EN EL MARCO DEL PLAN FOMENTO AL BIENESTAR – PFB 2025 RECURSOS ADICIONALES.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA ejecutará el presente CONTRATO en el Municipio de Villavicencio del Departamento del Meta, en los distintos campus de la Universidad así: Campus Barcelona en la dirección: km 12 vía puerto López en la Vereda

Barcelona; Campus San Antonio en la dirección: Calle 37 No. 40 -104 Barrio Barzal, Sede Boquemonte km 2 Vía San Juan de Arama Granada o en donde el SUPERVISOR le señale.

La suscripción del presente contrato no implica relación laboral, por lo tanto, EL CONTRATISTA podrá adelantar sus actividades con plena independencia y bajo su propia responsabilidad siguiendo los lineamientos propios que determinan las actividades del contrato y aquellos indicados por la administración.

6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La UNIVERSIDAD, es un ente Universitario Autónomo del Orden Nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, creada mediante la Ley 8 de 1974 y el Decreto 2513 de noviembre 25 de 1974 expedido por el Ministerio de Educación Nacional, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos definidos en la Ley 30 de 1992.

La presente CONVOCATORIA, se realizará en los términos de la Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el capítulo VI del título tercero de la Ley 30 de 1992 y el artículo 7 del Acuerdo Superior No. 027 de 2020 Estatuto General de Contratación, normatividad aplicable.

La selección del contratista será mediante la modalidad adecuada según lo preceptuado en el capítulo 3 modalidades de selección, artículo 28 modalidades, de la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021 Manual de Contratación: "*La Universidad de los Llanos escogerá a su contratista conforme los principios de la contratación ampliamente expuestos en el presente Manual y en el Estatuto de Contratación, y con aplicación de alguna de las siguientes modalidades, según corresponda:* ***a)*** *Contratación Directa.* ***b)*** *Convocatoria Privada.* ***c)*** *Convocatoria Pública".*

Así mismo, atendiendo las directrices fijadas en el artículo 31 Convocatoria Privada y artículo 32 Trámite de la Convocatoria Privada, de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021, Manual de Contratación, este tipo de contrato por su naturaleza y cuantía, se adelantará mediante CONVOCATORIA PRIVADA.

> ***"ARTÍCULO 31. CONVOCATORIA PRIVADA.*** *Es la modalidad de selección de contratista que aplicará la Universidad de los Llanos, en los procesos contractuales para adquisición de bienes, servicios, consultorías, obras y demás,* ***cuya cuantía es superior a los CIEN SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (100 SMLMV) e igual a los MIL QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (1.500 SMLMV)****". (Subrayada y negrilla fuera de texto).*

Para efectos de la publicidad de esta CONVOCATORIA, la UNIVERSIDAD publicará el pliego de condiciones en su portal www.unillanos.edu.co link contratación. Recibirá comunicaciones al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co.

DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- **a)** Requisitos previstos en el artículo 27 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021
- **b)** Pliego de Condiciones.
- **c)** Documentación técnica previa.
- **d)** Y demás documentos expedidos en la parte precontractual

7. PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes toda persona natural o jurídica, que como tal se encuentre legalmente habilitada para **la venta de equipos tecnológicos y actividades afines**, en las condiciones solicitadas en el presente pliego de condiciones (MODALIDAD - CONVOCATORIA PRIVADA).

Igualmente podrán participar los consorcios o uniones temporales, para cuyo caso y en cumplimiento al artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el oferente deberá indicar en el documento de información si la propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Se admitirán la participación de consorcios y uniones temporales cuyos integrantes deberán cumplir las condiciones señaladas en la Ley, condiciones específicas que deberá indicar en su oferta y las establecidas en el acápite de documentos jurídicos referidas al acta de conformación y sus respectivos requisitos.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Para el efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o unión temporal el cual deberá contener: (I) La identificación del proceso de selección, (II) El nombre de los participantes (III) Su participación porcentual o actividades a desarrollar, (IV) El representante legal (V) Duración (VI) La manifestación de responsabilidad solidaria, y los demás que se soliciten por la Universidad.

Además, se aclara que:

a) Los integrantes del consorcio o unión temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
b) Los requisitos jurídicos exigidos deben ser cumplidos por las partes integrantes del consorcio o la unión temporal sin ninguna excepción.
c) La oferta deberá ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto.
d) El consorcio o unión temporal deberá tener una duración no inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (01) año más.

En la actividad económica se debe evidenciar que el consorcio o unión temporal está legalmente habilitada para **la venta de equipos tecnológicos y actividades afines** con el objeto del presente proceso y que demuestre experiencia en similares condiciones a la presente necesidad, para lo cual deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía íntegra y legible a dos caras de cada uno de los integrantes y documentos de acreditación de existencia y representación legal de las personas jurídicas que lo conformen, acompañado de copia del documento de identidad del representante legal.

Para efectos de realizar la evaluación de la experiencia del oferente consorcio o unión temporal, la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS tendrá en cuenta la experiencia certificada a favor de cualquier integrante del consorcio o unión temporal.

8. PLIEGO DE CONDICIONES

8.1 ACLARACIONES AL PLIEGO.

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el pliego de condiciones, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones. Para tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes, según cronograma.

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.
b) Se haya indicado claramente el numeral de las condiciones específicas de contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
c) Cumplir con las condiciones generales de datos en una comunicación, numeral 2 del presente pliego, así como las condiciones que actúa frente al interesado.

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Página web www.unillanos.edu.co en el Link contratación.

8.2 ADENDAS.

La Universidad de los Llanos puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas, que deben ser expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar propuestas.

El cronograma también podrá modificarse, una vez vencido el término para presentar las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas deberán publicarse en días hábiles y horarios laborales de la Universidad, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas, teniendo en cuenta para tal fin, la hora fijada para la presentación de estas.

El ordenador del gasto o su delegado, previa recomendación del comité evaluador o grupo de apoyo de contratación, podrá expedir ADENDAS en las que se puedan modificar o adicionar los pliegos de condiciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los mismos.

8.3 SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

El ordenador del gasto o su delegado, previa recomendación del comité evaluador, podrá suspender el proceso de selección o la respectiva adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del gasto o su delegado, previa recomendación del comité, reanudará el proceso cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la expedición de la reanudación, tanto el acto de suspensión como el de reanudación se realizarán mediante Resolución Rectoral motivada.

8.4 DECLARATORIA DESIERTA.

Durante el término previsto para la adjudicación del Contrato, la UNIVERSIDAD, podrá declarar desierta la convocatoria, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, en los términos contenidos en el artículo 45 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021. Será declarado desierto, en los siguientes casos:

- **a.** Cuando no se presenten propuestas a la convocatoria.
- **b.** Cuando las propuestas que se presentan no cumplen con la totalidad de los requisitos señalados en el pliego de condiciones y son rechazadas por el comité de evaluación.
- **c.** Cuando las propuestas no llegaren a alcanzar los puntajes mínimos requeridos en el pliego de condiciones, para la adjudicación del contrato.
- **d.** Cuando se presenten causales que impidan la escogencia objetiva del proponente o cuando la oferta resulte inconveniente.
- **e.** Por la concurrencia en todos los proponentes de causales de inhabilidad para contratar con la Universidad.
- **f.** Por presentarse circunstancias sobrevinientes al proceso contractual, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad.
- **g.** Cuando el ordenador del gasto o su delegado no acepte o acoja las recomendaciones del comité de evaluación y opte por la declaratoria desierta del proceso, situación que deberá motivar el funcionario.

Parágrafo: Si la declaratoria desierta no obedece a ninguna de las causales enunciadas, deberá establecerse en forma clara el motivo que justifica tal declaratoria, y adjuntar los soportes que correspondan.

8.5 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La UNIVERSIDAD decidirá sobre la CONVOCATORIA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector o su delegado, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del comité evaluador y cumplimiento de los requisitos.

El Proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma, de igual manera, la UNIVERSIDAD se obliga a entregar, en las mismas fechas, todos los estudios técnicos para que sean revisados por el contratista, previa firma de acta de inicio. El Contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la UNIVERSIDAD queda facultada para adjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente

8.6 REVOCATORIA DIRECTA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN.

Conforme al artículo 46 de la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021 Manual de Contratación, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la UNIVERSIDAD, se procederá a:

> **"ARTÍCULO 46. REVOCATORIA DIRECTA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN.** *El acto administrativo a través del cual se adjudica el contrato es irrevocable. Sin embargo, de oficio o a solicitud de parte, podrá revocarse mediante acto administrativo, previo a la suscripción del respectivo contrato, si se presenta alguna de las siguientes circunstancias:*

1. *Si entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad a alguna de las partes.*

2. *Si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales".*

9. PRESUPUESTO OFICIAL

La UNIVERSIDAD, cuenta con presupuesto oficial de **SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($639,351,300),** recursos suficientes emitidos por la División Financiera mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1950 de fecha 13 de octubre de 2026, con cargo al rubro presupuestal: Adquisición de Bienes y Servicios PFB, código corto: 203, centro de costos: PLAN DE FOMENTO AL BIENESTAR PFB - 410206, valor **$639,351,300,** vigencia 2026

10. FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA en **UN (01) PAGO**, previa a la aprobación de la(s) factura(s) electrónica de venta o documento equivalente correspondiente(s), acta de recibo a satisfacción, comprobante de ingreso de inventario de almacén, e informe suscrito por el supervisor en el cual se reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá presentar informe de ejecución del contrato y acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de seguridad Social Integral, así como los propios de Sena, ICBF y Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Estatuto Tributario Nacional, durante el periodo de ejecución.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requisitos señalados inciso primero de la presente cláusula.

Para el pago, se deberá anexar la correspondiente acta de terminación y liquidación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos deberán ser presentados dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o presentada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el respectivo pago o se presenta(n) de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato será **UN (01) MES CALENDARIO O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución; y tendrá cuatro (04) meses más como vigencia.

Dicho plazo debe ser considerado por el contratista, como aquel dentro del cual ejecutará todas las actividades a que se obliga mediante la suscripción del contrato, y demás acciones requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

12. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE COMPRAVENTA

13. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

13.1 LUGAR, FECHA Y HORA DE ENTREGA:

La propuesta debe entregarse personalmente en la Oficina de la Vicerrectoría de Recursos Universitarios ubicado en el Villavicencio Meta - Campus Barcelona (kilómetro 12 vía Puerto López, segundo piso torre administrativa), por el representante legal del oferente (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega) o por persona debidamente autorizada para tal efecto (quien debe acreditar dicha calidad al momento de la entrega), escrita en computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma.

No se aceptarán propuestas enviadas por fax, correo electrónico, ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la entidad. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones, ni las propuestas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias del Universidad.

En la fecha y hora establecida para el cierre de la convocatoria, se levantará un acta que contendrá una relación sucinta de las OFERTAS presentadas en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, el número de folios de que consta y el valor de la propuesta.

En el momento que una oferta se encuentre sin foliar, o presente discrepancias en la secuencia de los folios, la UNIVERSIDAD procederá a hacerlo y cuando se encuentre folios en blanco se podrá proceder a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el oferente, en la misma propuesta.

13.2 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

Deberá ser presentada por escrito, en **sobre cerrado,** debe contener un original dentro del cual se debe ordenar los documentos y **foliar con índice**, en **carpeta desacidificada N° 13 obligatorio** (320 gr, 100% libre de ácidos, tamaño oficio y gancho plástico) cada **carpeta paginada hasta doscientos (200) folios**.

La propuesta económica debe ser firmada por la persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica del proponente, con el nombre y la firma. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal, con la firma de la persona que para los efectos representara al consorcio o a la unión temporal.

Debe estar debidamente foliada desde la primera hoja hasta la última (en números enteros consecutivos), no se pueden incluir hojas en blanco.

El SOBRE de la propuesta contendrá en la parte externa, la siguiente información:

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
CONVOCATORIA PRIVADA N° 023 DE 2026
OBJETO: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR ACADEMICO - ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, EN EL MARCO DEL PLAN FOMENTO AL BIENESTAR – PFB 2025 RECURSOS ADICIONALES.**
NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
NÚMERO DE FOLIOS:

13.3 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA:

Deberá ser presentada por escrito totalmente legible. Estar dividida en capítulos que permita como mínimo diferenciar lo siguiente:

a) **TABLA DE CONTENIDO**: Índice del contenido de esta, en donde la numeración corresponderá con el número de las respectivas páginas que conforman el cuerpo de la propuesta, en todo caso este contendrá una relación sucinta de todos los capítulos, numerales o parágrafos que conforman la oferta indicando el número de página en que se encuentra.

b) **REQUISITOS HABILITANTES**: Es decir, todos los documentos capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica.

c) **FACTORES DE PONDERACIÓN**: Es decir, todos los documentos solicitados para factores de ponderación conforme al numeral 16.

14. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

En el presente proceso de selección, todos los documentos que reflejen una manifestación de voluntad del proponente, que requieran exhibir como prueba de ella una firma, ésta debe ser autógrafa, o digital debidamente autorizada o registrada, no podrá ser mecánica.

Por lo tanto, carecerán de validez para la UNIVERSIDAD aquellos documentos que se presenten con firmas, escaneadas o superpuestas de cualquier otra forma, excepto aquellos proferidos por las entidades estatales al tenor de la ley 527 de 1999 y su legislación complementaria.

Si el oferente cuenta con firma digital deberá allegar certificado de la misma y demás documentos idóneos que la constituyan.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas.

PRESUNCIÓN DE BUENA FE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
LA UNIVERSIDAD, según el artículo 83 de la Constitución Política, presume la buena fe del PROPONENTE. Toda la información y documentación que entregue el PROPONENTE se presume veraz y conforme a la ley. LA UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. Cualquier presunta falsedad o alteración de la información o la documentación, se informará a las autoridades competentes.

LA UNIVERSIDAD tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014), y promueve y hace respetar el régimen de promoción de la competencia y de prácticas comerciales restrictivas, contenido en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009, entre otras.

LA UNIVERSIDAD no realiza negocios, ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), o en listas nacionales (Policía Judicial), o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000).

COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Los costos y gastos en que incurran cualquier interesado por el análisis de los documentos del proceso de contratación, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las propuestas comerciales, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, están a cargo de los respectivos interesados o el PROPONENTE, según sea el caso.

ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES

Las reglas aplicables a la presentación de la propuesta, evaluación y rechazo, entre otros, de las Propuestas Comerciales están contenidas en estos TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES. EL PROPONENTE, con la sola presentación de su propuesta comercial y la firma del **ANEXO N°1** las aceptan.

La propuesta debe contender los siguientes documentos:

14.1DOCUMENTOS JURÍDICOS

A) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ORIGINAL.

El proponente deberá diligenciar debidamente la carta de presentación de la propuesta, la cual debe ser suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o la persona apoderada, de acuerdo con el **ANEXO Nº 1.** La carta de presentación de la propuesta debe seguir el modelo suministrado por la Entidad.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta y de quien la avala en caso que aplique, al igual que copia de la matrícula profesional de este último y el certificado de vigencia de la matrícula.

AUTORIZACIONES: Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual se autoriza para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

En caso de que el representante legal principal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no firme la propuesta, deberá indicar los motivos, para lo cual el suplente realizará dicha suscripción.

En el evento de actuar en calidad de apoderado debe acreditar el respectivo poder.

B) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

Si se trata de **PERSONA JURÍDICA NACIONAL**, copia del certificado expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la propuesta. En el certificado deberá constar que el objeto social de la persona comprende actividades relacionadas con **la venta de equipos tecnológicos y demás actividades afines**, encontrándose legalmente habilitada para ejecutar el objeto de la presente necesidad contractual. En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada una de las personas jurídicas integrantes deberá aportar, de manera individual, el respectivo certificado cumpliendo con los requisitos anteriormente señalados.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, en el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Si se trata de **PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS**: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

2. Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley vigente sobre la materia y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

4. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

5. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

C) CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

Las PERSONAS NATURALES deberán aportar copia certificado expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario anterior a la presentación de la propuesta. En el certificado deberá constar que se encuentra registrada para el desarrollo de actividades económicas relacionadas con **la venta de equipos tecnológicos y actividades afines**, requeridas para la ejecución de la presente necesidad.

La **PERSONA NATURAL EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

D) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente deberá estar inscrito y aportar fotocopia legible del RUT actualizado expedido por la DIAN. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes.

E) DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN VÁLIDO.

El proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica), debe contar con documento de identificación válido, para lo cual se solicita fotocopia legible de la cédula de ciudadanía legible e íntegra (a dos caras). Cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes.

F) ACREDITAR QUE SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTE A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL.

Con relación a es te ítem la UNIVERSIDAD evaluará el cumplimiento formal de las declaraciones de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003, cuya responsabilidad recae en los oferentes; en la eventualidad de presentarse inconsistencias se correrá traslado a la entidad competente.

PERSONA NATURAL: (i) Un Certificado en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación**. (ii)** Un oficio de Manifestación, bajo la gravedad del juramento, si tiene empleados a su cargo, en la cual declare que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de las obligaciones con los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación (si aplica). **(iii)** Un oficio de Manifestación, bajo la gravedad de juramento si la persona natural no tiene empleados a su cargo, indicando dicha circunstancia, declarando que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud pensiones y que ha cumplido con estas obligaciones. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007(si aplica).

PERSONAS JURÍDICAS: (i) Un Certificado expedido por el revisor fiscal (cuando la empresa esté obligado a tenerlo) o del representante legal (cuando la empresa no posea revisor fiscal), en que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación. (ii) Un oficio de Manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF) que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos legales del Decreto 862 de 2013 y la Ley 1819 de 2016 y las normas que los modifiquen.

CONSORCIO O UNION TEMPORAL: i) Un Certificado presentado individualmente de cada una las personas jurídicas y/o naturales integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el que conste que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), durante los últimos seis (06) meses contados a partir del cierre de la presente invitación. (ii) Un oficio de Manifestación presentada individualmente de cada una de las personas jurídicas y/o naturales integrantes del Consorcio o Unión Temporal suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, cuando las personas se encuentren exentas de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF) que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos legales del Decreto 862 de 2013 y la Ley 1819 de 2016 y las normas que los modifiquen.

Las certificaciones antes mencionadas deberán:

- Expedirse con una antelación inferior a treinta (30) días calendario, a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.
- Adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y copia certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Junta Central de Contadores (vigente),** cuando sean expedidos por el **Revisor Fiscal**.

G) PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El proponente deberá presentar la póliza de seriedad de la oferta ORIGINAL a favor de entidades estatales, suscrita y firmada por el proponente, acompañada del recibo o constancia de pago de la prima, o constancia de que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral (Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007) y con el lleno de los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT. 892000757-3
AFIANZADO: El Proponente
VIGENCIA: Se extenderá desde el momento de la presentación de la propuesta, sin que, en todo caso, pueda ser un término inferior a tres (3) meses.
VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor del **presupuesto oficial**.

La póliza de seriedad de la oferta protegerá a la Universidad de los Llanos desde su presentación hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La UNIVERSIDAD podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad, serán a cargo del PROPONENTE.

La Universidad de los Llanos hará efectiva la totalidad de la garantía en los siguientes casos:

1) Cuando el PROPONENTE no aporte la prórroga de la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso de que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la convocatoria.
2) Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.
3) Cuando el CONTRATISTA no cumpla con el otorgamiento de la póliza de cumplimiento.
4) Cuando el PROPONENTE retire la oferta después del cierre.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la UNIVERSIDAD podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del PROPONENTE, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de este pliego de condiciones.

H) DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si el oferente presenta su oferta a título de Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **i.** La identificación de los miembros del consorcio o la unión temporal.
- **ii.** La indicación expresa de si la colaboración es a título de consorcio o unión temporal.
- **iii.** El porcentaje de participación de los miembros del consorcio o unión temporal. Sí es una unión temporal, el acuerdo también debe incluir las actividades que cada miembro desarrollará, o las actividades de las cuales se responsabilizará cada miembro frente a la Entidad Estatal. Si el acuerdo de unión temporal no indica cuáles son las actividades frente a las cuales es responsable cada integrante, se presume que todos los integrantes responden solidariamente en caso de incumplimiento.
- **iv.** La designación del o de los representantes legales del consorcio o unión temporal, con su identificación.
- **v.** La duración del consorcio o la unión temporal, la cual no puede ser inferior al plazo de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

NOTA: SE ABSTENDRÁN DE USAR COMO DENOMINACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL EL NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS O SU SIGLA UNILLANOS O SU ABREVIATURA.

I) CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente, trátese de personas naturales o jurídicas y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que lo integran, deberán acreditar la inscripción y clasificación respetiva, vigente y en firme, en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

En el certificado se verificará la siguiente información:

- **i.** Que el proponente acredite su inscripción y clasificación respectiva, vigente y en firme.
- **ii.** La existencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al proponente, dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente convocatoria.
- **iii.** Fecha de expedición inferior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria, (cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).
- **iv.** La existencia de inhabilidad por incumplimiento reiterado. Artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

J) NO ENCONTRARSE INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

El proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica) o los miembros integrantes del consorcio o unión temporal, deben afirmar bajo la gravedad de juramento mediante oficio, que no se encuentran incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes: 80 de 1993, 190 de 1995, 821 de 2003, 1952 de 2019, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. (Se anexa modelo).

K) VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES Y RESPONSABILIDAD.

La Universidad realizará la verificación de estos requisitos al momento de realizar la evaluación jurídica.

El proponente (persona natural) o su representante legal (persona jurídica) o los miembros integrantes del consorcio o unión temporal, no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000); los antecedentes judiciales de la Policía Nacional; los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y en el certificado de medidas correctivas RNMC (de Conformidad al Código de Policía Nacional)

L) FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA

La persona **natural** o **Jurídica**, deberá presentar Formato Único de hoja de Vida DAFP (debidamente diligenciado) y cuando se trate de consorcio o uniones temporales de cada uno de los miembros integrantes**.**

M) SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, se consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional, que el proponente, el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de representantes de los miembros integrantes del consorcio o unión temporal, tengan definida su situación militar. Esta verificación aplica para menores de 50 años.

N) NO ENCONTRARSE COMO DEUDOR MOROSO ALIMENTARIO

El representante legal de la persona jurídica, los integrantes del consorcio o unión temporal o persona natural, que pretenda participar en el presente proceso de selección, deberá allegar el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

Ñ) COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El representante legal de la persona jurídica, consorcio, Unión Temporal o persona natural, deberá suscribir el **ANEXO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

O) CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES DEL REPRESENTANTE LEGAL:

El representante legal de la persona jurídica, la persona natural o los miembros integrantes del consorcio o unión temporal, deberá aportar el Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales, según la ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la propuesta.

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales los requisitos anteriores deben ser cumplido por la totalidad de sus integrantes.

EVALUACIÓN JURÍDICA: Comprenderá el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en este pliego de condiciones. En caso de que las propuestas acrediten o no los requisitos de orden jurídico, la propuesta se califica según corresponda como **"CUMPLE - NO CUMPLE".**

14.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

A) PROPUESTA ECONÓMICA.

Diligenciar debidamente el **ANEXO Nº 2,** esto es, suscribir la información clara, precisa, necesaria y cierta, en medio físico.

El proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción, la unidad y la cantidad, el valor unitario, discriminando el IVA si a ello hubiere lugar y el valor total. Se aclara que la propuesta económica no podrá superar el cien por ciento (100%), del presupuesto oficial total dispuesto en la presente modalidad de contratación.

Los precios deberán ser desglosados en moneda nacional, ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones.

El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de las propuestas no podrá superar el uno (1%) por ciento del valor total de la oferta, será el utilizado para la comparación con las correspondientes a otras propuestas y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

La Universidad de los Llanos, efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”.
- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”
- La liquidación del valor del IVA.
- La suma del costo total de la propuesta.
- Redondear los valores unitarios y totales, aproximados al peso mayor.

Para fines de evaluación se considerarán las cantidades, el número del ítem, la descripción y la unidad de medida que en él aparecen, no podrán ser modificados por el proponente al diligenciar el formato **ANEXO N°2**.

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas y se anulará todo el ítem

Se entenderá, en todos los casos, que el proponente mantiene el precio por todo el tiempo de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Este documento no es subsanable por los oferentes en ningún caso.

El proponente no podrá presentar ofertas parciales ni condicionadas.

B) DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS.

Deberá diligenciar debidamente el **ANEXO Nº 3**, esto es, suscribir la información clara, precisa, necesaria y cierta de acuerdo al presente pliego de condiciones, en medio físico, de acuerdo a lo relacionado con los ítems contemplados en la FO-GBS-19 FICHA TÉCNICA BIENES Y SERVICIOS.

Notas:

Se deberá indicar el **link de la página web** para verificar cada una de las fichas técnicas del fabricante y/o importador de los elementos propuestos correspondiente a la marca y/o referencia y/o modelo y/o versión para realizar la respectiva verificación, conforme la relación detallada en la FO-GBS-19 FICHA TÉCNICA BIENES Y SERVICIOS.

Deberá relacionar las características técnicas **de cada elemento** en coherencia con el contenido de la ficha **FO-GBS-19 FICHA TÉCNICA BIENES Y SERVICIOS**, el cual debe ser igual o superior (según corresponda) a la referencia, modelo, versión, marca propuesta por el oferente.

Se realizará verificación con el link de la página web, por tanto, es de carácter obligatorio relacionarla en el anexo, como se indica.

C) ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL.

El oferente deberá presentar con su propuesta dos (2) contratos incluyendo: 1) Copia del contrato con la correspondiente acta de liquidación o terminación o, 2) Certificado de cumplimiento, celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente terminados y liquidados.

Dicha experiencia debe constar la **venta de equipos tecnológicos y actividades afines**, en similares condiciones al objeto de la presente necesidad, cuyo valor sumado, expresado en SMMLV sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial la cual debe cumplir con las siguientes características:

1. La experiencia debe estar debidamente inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe estar actualizado, renovado, vigente y en firme.

2. De la experiencia acreditada se exige que los contratos incluyan la ejecución, a tercer nivel, de los siguientes códigos, de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas:

SEGMENTO	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
43	**21**	**15**	00: COMPUTADORES
43	**21**	**19**	00: MONITORES Y PANTALLAS DE COMPUTADOR
43	**21**	**21**	00: IMPRESORAS DE COMPUTADOR

3. Deberá entenderse que, para el caso de los proponentes plurales, mínimo uno de los integrantes debe acreditar la experiencia solicitada en el registro único de proponentes (RUP).

4. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el registro único de proponentes (RUP) con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente, en el cual conste los datos de contratante, la cuantía y códigos.

5. En caso de que la experiencia acreditada haya sido ejecutada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el proponente deberá indicar el porcentaje de participación que tuvo en la ejecución del mismo. La experiencia derivada se calculará con base en la ponderación del valor total del contrato, de acuerdo con dicho porcentaje de participación. **(ANEXO N° 5).**

6. Si el proponente allega experiencia con empresas privadas está debe estar soportada con la facturación

electrónica correspondiente, las cuales serán verificadas en la plataforma de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, además deberá allegar certificación de dichas facturas por Contador Público y sus respectivos anexos. (Tarjeta profesional y certificado de antecedentes ante la Junta Central de Contadores).

En caso de presentación de certificaciones, deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Número del contrato.
b) Fecha del contrato.
c) Partes del contrato.
d) NOMBRE COMPLETO Y NIT de la entidad contratante.
e) NOMBRE COMPLETO Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACION – C.C y/o NIT del contratista
f) En caso de haber sido ejecutado como CONSORCIO o UNION TEMPORAL se deberá precisar el grado de participación que haya tenido el interesado con las especificaciones que corresponda.
g) Objeto del contrato.
h) ITEMS o COMPONENTES y CANTIDADES específicas que haya incluido el CONTRATO.
i) Fecha de inicio y de terminación del contrato.
j) Estado del contrato en el que se pueda evidenciar si el contrato está terminado y liquidado.
k) Valor total del contratado.
l) Valor total ejecutado.
m) Observaciones relativas a sanciones impuestas.
n) El nombre legible del funcionario que expide la certificación, denominación o nomenclatura del cargo del funcionario que expide la certificación.
o) Numero de contacto telefónico y correo electrónico de la entidad contratante

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La Universidad de los Llanos se reserva el derecho de solicitar directamente las certificaciones que acrediten la información solicitada y la verificación de las certificaciones aportadas. En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, la propuesta será rechazada.

Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el **ANEXO N° 4** que se dispone en el pliego de condiciones, determinando el contrato certificado en el RUP que desea le sea tenido en cuenta para participar en el presente proceso de selección, y que indique las actividades.

Si el proponente no cumple este requisito, se calificará NO HÁBIL para el proceso.

D) MULTAS Y/O SANCIONES.

El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos cinco (05) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

E) VERIFICACIÓN DE ANEXOS EN ARCHIVOS EDITABLES

Se solicita allegar en medio magnético **editable** (En dispositivo de almacenamiento USB) los siguientes documentos:

- **ANEXO Nº 2 PROPUESTA ECONÓMICA** en formato Excel.
- **ANEXO Nº 3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS** ELEMENTOS en formato Excel.

F) CRITERIOS AMBIENTALES:

El oferente deberá presentar declaración juramentada de ficha técnica de criterios ambientales, en la cual conste:

Residuos sólidos:

En cuanto a los residuos sólidos: a) Asegurar que el embalaje está fabricado con material reciclable y fácilmente separable (papel/cartón, polietileno, polipropileno). **b)** Garantizar el manejo integral y seguridad de residuos generados en el cumplimiento del objeto contractual. **c)** Compromiso a realizar el transporte, manejo, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos que se generen como resultado de la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN TÉCNICA: Comprenderá la verificación del cumplimiento de todos los requisitos mínimos exigidos en este pliego de condiciones y de los aspectos requeridos que otorgaran puntaje así: **1)** En caso que las propuestas acrediten o no el cumplimiento de los requisitos mínimos de orden técnico exigidos en el presente documento, la propuesta se califica según corresponda como "**CUMPLE - NO CUMPLE". 2)** Si las propuestas acreditan y **CUMPLE** con los requisitos mínimos de orden técnico, se procederá a realizar la evaluación de los criterios escogencia y ponderación de acuerdo con el numeral 16 de pliego de condiciones.

14.3 DOCUMENTOS Y CAPACIDAD FINANCIERA

La Universidad de los Llanos requiere un perfil con una amplia capacidad de respaldar cualquier eventualidad considerando las amenazas que puedan estar presentes dentro del desarrollo de la actividad contractual, este perfil debe permitir la fluidez administrativa y el libre y continuo desarrollo de las actividades que permiten la ejecución, el máximo aprovechamiento de los recursos, por lo cual se establecen los siguientes indicadores financieros:

A) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: RP = Mayor o Igual a 0.17**

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.

Cálculo del Indicador: RP = (UO / P)

Dónde: UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:
RP = (UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (P x % part. Int1 + P x % part. Int2).

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO: RA = Mayor o Igual a 0.09**

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Cálculo del Indicador: RA = (UO / AT)

Dónde: UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:
RA = (UO x % part. Int1 + UO x % part. Int2) / (AT x % part. Int1 + AT x % part. Int2).

B) CAPACIDAD FINANCIERA: Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**: **= Mayor o Igual a 3.37**

Determina 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.

Cálculo del Indicador: (activo corriente / pasivo corriente)

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:
IL = (AC x % part. Int1 + AC x % part. Int2) / (PC x % part. Int1 + PC x % part. Int2).

- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO**: **= Menor o Igual a 0.41**

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Cálculo del Indicador: (pasivo total / activo total)

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:
NE = (PT x % part. Int1 + PT x % part. Int2) / (AT x % part. Int1 + AT x % part. Int2).

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**: **= Mayor o Igual a 6.51**

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.

Cálculo del Indicador: (Utilidad operacional / Gastos de intereses).

Observación: En caso de Consorcio o Unión Temporal se tomará de acuerdo con lo siguiente:
CI = (OU x % part. Int1 + OU x % part. Int2) / (GI x % part. Int1 + GI x % part. Int2).

OBSERVACIÓN: Para el caso en que los posibles proponentes no tengan gastos de intereses o pasivos, el cálculo para la fórmula del indicador se obtiene de un denominador en cero (0), lo cual generaría un resultado

INDETERMINADO, este resultado no es desfavorable para la entidad todo lo contrario, se establecerá como CUMPLE.

NOTAS A LOS ASPECTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Para la acreditación de la capacidad financiera y organizacional, el proponente deberá presentar información consistente con la registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente. Asimismo, deberá aportar los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, elaborados de conformidad con el marco técnico normativo de información financiera (NIIF) que le resulte aplicable, según el grupo al que pertenezca.

Los estados financieros deberán estar debidamente certificados por el representante legal y el contador público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 222 de 1995. Cuando el proponente esté obligado a tener revisor fiscal, los estados financieros deberán presentarse debidamente dictaminados y suscritos por este. En los demás casos, deberán cumplirse los requisitos previstos en la normativa contable y comercial vigente.

El proponente deberá presentar los siguientes documentos:

a) Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2025, elaborados y preparados de conformidad con el marco técnico normativo de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) que le sea aplicable, de acuerdo con el grupo al que pertenezca según la normativa vigente, debidamente certificados y, cuando corresponda, dictaminados, de acuerdo con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995.

b) Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, del contador público que certifica los estados financieros y, cuando aplique, al revisor fiscal o al contador público independiente que los dictamina.

En el caso de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas permitidas por la ley, cada uno de sus integrantes deberá aportar el cumplimiento de los requisitos documentales anteriormente señalados

EVALUACIÓN FINANCIERA: Dará una condición a la oferta de habilitada o deshabilitada. Dicha condición se verificará para habilitar una oferta, previa calificación que se efectuará sobre los índices de acuerdo a la información registrada en el RUP, los cuales deben coincidir con los estados financieros anexos. En caso de propuestas acrediten o no los requisitos de orden financiero, la propuesta se califica según corresponda como "**CUMPLE - NO CUMPLE**".

15) INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con la presentación de la oferta, el PROPONENTE manifiesta que estudió los pliegos de condiciones y todos los documentos de la contratación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato de compraventa, su costo y su tiempo de ejecución y sus especificaciones técnicas, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el PROPONENTE haga de manera unilateral de lo establecido en el pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, LA UNILLANOS, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el PROPONENTE que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

La falta de respuesta por parte de la Universidad, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de referencia conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por La Universidad.

El hecho de que el PROPONENTE no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

16) FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN

El contrato será adjudicado a aquel proponente que obtenga la mayor calificación respecto a los siguientes factores:

ÍTEM	VALOR
A) Factor Precio	600
B) Factor Técnico	400
TOTAL	**1000**

A) FACTOR PRECIO: (600 puntos)

El valor verificado con las correcciones de errores aritméticos de las propuestas no podrá superar el uno (1%) por ciento del valor total de la oferta, será el utilizado para la comparación con las correspondientes a otras y será el que se tendrá en cuenta en la adjudicación y suscripción del contrato.

La Universidad de los Llanos, efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”.
- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”
- La liquidación del valor del IVA.
- La suma del costo total de la propuesta.
- Redondear los valores unitarios y totales, aproximados al peso mayor.

Realizada la corrección aritmética y verificados los requisitos anteriores, se asignará una calificación de hasta 600 puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El mayor puntaje, por valor será otorgado a aquel proponente que ofrezca el menor precio total, aclarando que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones, es así como la propuesta más económica recibirá un máximo de 600 puntos, de aquí en adelante se asignará un puntaje con base en la siguiente fórmula:

PM = 600 (Ve/Vp)

Donde Ve es igual a valor de la propuesta más económica
Vp igual el valor de la propuesta presentada

B) FACTOR TECNICO: (400 Puntos)

ASISTENCIA POSTVENTA Y CALIDAD: 200 puntos.

La calificación de este ítem se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE
A	El proponente que ofrezca mayor tiempo de garantía extendida directa de fábrica (en meses), superiores al tiempo definido como mínimo el cual es de un (1) año, para los elementos relacionados en la FO-GBS-19 FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS. Dicho requisito deberá acreditarlo mediante certificado expedido por el fabricante. El que ofrezca mayor tiempo (sumatoria en meses) de garantía extendida de los elementos se le dará el mayor puntaje, 100 puntos, a los demás se le asignará conforme a la siguiente fórmula: Puntaje = Número (sumatoria en meses) de garantía extendida acreditada x 100 / Mayor número (sumatoria en meses) de las garantías extendidas aportadas.	**100**
B	El proponente que ofrezca sin costo adicional para la Universidad, el mayor número de Kit de limpieza para pantallas, el cual debe contener (limpiador de pantalla, paño limpiador, cepillo limpiador). Dicho requisito deberá acreditarlo mediante certificación juramentada expedido por el proponente e identificar los elementos mínimos que contendrá cada kit. El que ofrezca mayor número (sumatoria de Kit) se le dará el mayor puntaje, 100 puntos, a los demás se le asignará conforme a la siguiente fórmula: Puntaje = Número (sumatoria de kit) x 100 / Mayor número (sumatoria de kit) ofertados.	**100**

CALIDAD: 200 puntos.

Con el fin de conocer el desempeño de los proponentes en contratos anteriores de similares características se tendrá en cuenta el número de elementos y cuantía de la experiencia aportada en el literal c) del numeral 14.2 documentos técnicos, para lo cual se otorgará un máximo de 200 puntos con base en el siguiente procedimiento:

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE
A	Mayor experiencia relacionada, asociada con el valor total de los contratos aportados como experiencia general, de acuerdo con lo solicitado en el literal C) ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL, del numeral 14.2. DOCUMENTEOS TÉCNICOS. Se realizará la sumatoria, expresada en SMMLV del año de terminación del contrato, del valor de los contratos presentados como experiencia general. El proponente que obtenga el mayor valor de esta sumatoria obtendrá el puntaje máximo de 100 puntos; a los demás proponentes se le asignará el puntaje conforme a la siguiente fórmula: Puntaje = Valor de la sumatoria de los contratos presentados por el proponente evaluado * 100 / Mayor valor de la sumatoria de los contratos presentados por todos los proponentes.	**100**

B	Mayor experiencia relacionada, asociada con el número de elementos entregados a través de los contratos aportados como experiencia general, de acuerdo con lo solicitado en el literal C) ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL, del numeral 14.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS. Se realizará la sumatoria, de la cantidad de elementos (computadores y pantallas) entregados a través de cada uno de los contratos presentados como experiencia general. El proponente que obtenga el mayor valor de esta sumatoria obtendrá el puntaje máximo de 100 puntos; a los demás proponentes se le asignará el puntaje conforme a la siguiente fórmula: Puntaje = Valor de la sumatoria de la cantidad de elementos entregados por el proponente evaluado * 100 / Mayor valor de la sumatoria de la cantidad de elementos entregados por todos los proponentes.	**100**

17) CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE

A. Para la escogencia de la propuesta más favorable se tendrá en cuenta el factor Jurídico, Financiero y Técnico y el cumplimiento de los requisitos legales solicitados en la presente Convocatoria Privada.

B. La Universidad aplicará los siguientes criterios de desempate de las propuestas, que en su orden son:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. 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 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.
3. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mi pymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
4. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
5. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
6. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
7. Si persiste el empate se definirá por medio de sorteo, utilizando balotas.

18) CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

DE CARÁCTER JURÍDICO:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de Inhabilidad o Incompatibilidad previstas por la Constitución o en la Ley.

b) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.

d) Cuando se deje de presentar alguno de los documentos exigidos en los presentes pliegos.

e) Cuando no sean subsanadas por el oferente las deficiencias encontradas en su oferta, a solicitud de la Universidad, dentro del plazo que este establezca para tal efecto, o no lo realice correctamente o cuando no se presenten los documentos solicitados por la Universidad, para aclarar la propuesta o cuando no sean corregidos oportunamente los datos suministrados, con el mismo fin.

f) Cuando los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o demás formas asociativas que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.

g) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Universidad a error, para beneficio del oferente.

h) Cuando se compruebe connivencia o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

i) Cuando la carta de presentación de la propuesta, (Anexo N° 1), no se suscriba por quien tenga la capacidad legal hacerlo.

j) Cuando los documentos presentados en la propuesta tengan tachones, enmendaduras o correcciones que no estén expresamente aclaradas por el proponente.

k) Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas, o cuando ejerza presión indebida en el proceso de selección, u ofrezca dádivas, recompensas o cualquier otra clase de halago, o haga uso del tráfico de influencias para obtener su adjudicación o ejerza cualquier clase de presión o realice cualquier insinuación indebida a cualquier funcionario de la UNIVERSIDAD, con el fin de acceder a la adjudicación del contrato, independientemente de las acciones penales a que haya lugar.

l) Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga la Universidad.

m) Cuando no se incluya en el Anexo N° 1 la vigencia de la oferta en la extensión solicitada en el presente pliego de condiciones.

n) Cuando se presenten ofertas posteriores a la hora límite para recepción de ofertas o en lugar diferente señalado en el cronograma del presente proceso.

o) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes del oferente o de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, haya sido cancelada, o no se encuentre en firme al traslado del informe de evaluación y la inscripción y clasificación no se encuentre vigente al momento del cierre.

p) Cuando el oferente persona jurídica o representantes legales de las personas jurídicas tengan multas sin cancelar por más de seis (06) meses contados a partir de la fecha de imposición de la misma de conformidad con lo establecido en el Código de Policía.

DE CARÁCTER TÉCNICO:

q) Cuando no se presente el formato Anexo N° 2 oferta económica o sea presentada de manera parcial, es decir, no se diligencie la totalidad de los ítems y cantidades, de acuerdo con los grupos determinados en la presente convocatoria.

r) Cuando el valor económico de la oferta presentada o corregida exceda el 100% del presupuesto oficial.

s) Cuando el valor verificado de la oferta económica con las respectivas correcciones de errores aritméticos supere el uno (1%) por ciento del valor total de la oferta.

t) Cuando el Anexo 3 contenga ítems, descripciones, detalles, unidades o cantidades diferentes, o cuando se presenten modificaciones en las condiciones técnicas de las actividades que resulten en detrimento de lo solicitado en el pliego de condiciones y de los intereses de la Universidad, al ofrecer especificaciones técnicas inferiores a las estipuladas en el presente proceso.

u) Cuando no se cumplan las condiciones de experiencia exigidas o no se presente el documento requerido para tal fin dentro del plazo otorgado para la etapa de subsanación, conforme a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

v) Cuando no se subsane dentro de la oportunidad indicada en este pliego.

DE CARÁCTER FINANCIERO:

w) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera o capacidad organizacional, determinados en el numeral 14.3.

x) Cuando no se subsane dentro de la oportunidad indicada en este pliego.

19) SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente CONVOCATORIA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes. Para la validez de los contratos celebrados por la Universidad de los Llanos, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 94 de la Ley 30 de 1992.

El proponente o el representante legal, que no pueda asistir presencialmente para la suscripción del contrato o acta inicio hasta la sede de la institución, deberá informarlo indicando las razones a más tardar dentro del día (1) hábil siguiente a la adjudicación del proceso. La Vicerrectoría de Recursos Universitarios remitirá mediante correo electrónico al señalado en el Certificado de Cámara Comercio, sin numeración y sin firma, de la respectiva minuta y acta de inicio, para lo cual tendrá un plazo de (2) días hábiles siguientes para imprimir, firmar (manuscrita o firma digital autorizada). La firma manuscrita deberá ser autenticada ante Notaria Publica. Deberá remitir al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co y por correspondencia física a la dirección Kilómetro 12 Vía Puerto López, Vereda Barcelona, Vicerrectoría de Recursos Universitarios, Universidad de los Llanos, a más tardar el día (5) hábil siguiente a la adjudicación.

Para la ejecución del contrato se requerirá los requisitos contenidos en artículo 53 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

20) RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de UNILLANOS, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. En este evento, la UNILLANOS podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

21) ANÁLISIS DE RIESGOS

RIESGO: Es el posible evento que afecta el desarrollo del proceso de contratación o la ejecución del contrato, que puede traer efectos adversos a la Universidad, y el cual deberá ser analizado en el estudio de conveniencia y oportunidad que se realice por el ente universitario, indicando a quién se asigna (contratista o Universidad), y la forma de mitigarlo en caso de suceder.

En el presente mapa de identificación de riesgos, se califican de acuerdo con los siguientes campos:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Acción requerida	¿A quién se le asigna?
N° Consecutivo	[General/Específico]	[Interno/Externo]	[Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	[Económico/ Social o político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambiental/ Tecnológico]	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	Sumatoria de la probabilidad y el impacto	Bajo (valoración de 2 a 3)	Riesgo tolerable. Monitoreo periódico.	[Entidad Estatal/Contratista]
								Medio (valoración de 4 a 5)	Requiere medidas de mitigación específicas.	
								Alto (valoración de 6 a 8)	Requiere plan de contingencia y supervisión estrecha.	
								Extremo (valoración de 9 a 10)	Riesgo crítico. Requiere intervención inmediata y garantías robustas.	

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS: De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Resolución Rectoral N° 0685 del 01 julio de 2021, se ha tipificado y estimado los siguientes riesgos que se relacionan en el presente proceso:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
1	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de los elementos tecnológicos	Afectación del cronograma institucional y retraso en la puesta en funcionamiento de espacios académicos	3	4	7	Alto	Contratista	Establecer cronograma de entrega, cláusulas de cumplimiento y aplicación de multas por mora
2	Especifico	Externa	Ejecución	Tecnológico	Entrega de elementos que no cumplan las especificaciones técnicas requeridas	Incompatibilidad tecnológica y afectación del funcionamiento institucional	2	5	7	Alto	Contratista	Exigir fichas técnicas, certificados de calidad, garantía y validación técnica al momento del recibo.
3	Especifico	Externa	Ejecución	Tecnológico	Incompatibilidad de los elementos con la infraestructura tecnológica existente	Limitaciones operativas y necesidad de adecuaciones adicionales	2	4	6	Alto	Entidad /Contratista	Validación previa de compatibilidad técnica con software, conectividad y sistemas institucionales.
4	General	Externa	Ejecución	Económico	Variación de precios por fluctuación del dólar y costos de importación	Incremento de costos y posible afectación del equilibrio económico del contrato	3	3	6	Alto	Contratista	El contratista asume riesgos asociados a fluctuaciones del mercado e importación

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
5	Especifico	Interna	Planeación	Regulatorio	Deficiencias en estudios previos o especificaciones técnicas restrictivas	Observaciones al proceso, retrasos o limitación de pluralidad de oferentes	2	4	6	Alto	Entidad	Revisión técnica, jurídica y financiera integral antes de la publicación del proceso.
6	Especifico	Interna	Ejecución	Operacional	Seguimiento deficiente al cumplimiento contractual y pruebas de funcionamiento	Recibo de equipos sin validación técnica adecuada	3	4	7	Alto	Entidad	Designar supervisor técnico acta de recibo a satisfacción.
7	Especifico	Externa	Ejecución	Tecnológico	Falta de soporte técnico o garantía por parte del proveedor	Interrupción del servicio y costos adicionales de mantenimiento	2	5	7	Alto	Contratista	Exigir garantía mínima, soporte técnico certificado y disponibilidad de mantenimiento preventivo y correctivo.
8	Especifico	Interna	Ejecución	Financiero	Demoras en el trámite de pagos al contratista	Posibles reclamaciones y afectación de la ejecución contractual	2	3	5	Medio	Entidad	Garantizar disponibilidad presupuestal y agilidad en trámites financieros y administrativos.
9	Especifico	Externa	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento o falta de inventario de equipos tecnológicos	Incumplimiento en tiempos de entrega y posibles prórrogas contractuales	2	4	6	Alto	Contratista	Solicitar acreditación de disponibilidad de inventario y capacidad logística.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
10	General	Externa	Ejecución	Ambiental	Disposición inadecuada de residuos electrónicos o empaques tecnológicos	Posibles afectaciones ambientales y sancione	2	3	5	Medio	Entidad /Contratista	Exigir manejo adecuado de residuos RAEE y cumplimiento de normatividad ambiental.

La mitigación del riesgo se hará a través de la constitución de garantías a favor de la Universidad de los Llanos.

El contratista se obliga en el evento que el valor del contrato se amplié o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado.

22) GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá constituir las garantías a favor de la UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, identificada con el NIT. 892.000.757 – 3, conforme a lo establecido en el** artículo 52 de la Resolución Rectoral N° 0685 del 01 julio de 2021 AMPAROS Y COBERTURAS DE LAS GARANTÍAS. **Los amparos y coberturas de las garantías serán las siguientes:**

1) **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

2) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS**: Por una cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%), del valor total del contrato y tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la entrega de los bienes.

23) MULTAS Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba del presente proceso, LA UNIVERSIDAD podrá exigir por los medios pertinentes la imposición de multas y cláusulas excepcionales, al tenor de lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto General de Contratación, Acuerdo Superior N° 027 de 2020 y artículo 55 y siguientes del Manual de Contratación, Resolución Rectoral N° 0685 de 2021, se colige que con la suscripción del contrato se dan por aceptadas por parte del contratista las cláusulas especiales de que tratan las normas precitadas y procedimientos adoptados para la aplicación de las mismas, siendo las que se enuncian a continuación:

1. Cláusula penal pecuniaria
2. Declaratoria de caducidad

3. Multas
4. Interpretación unilateral
5. Modificación unilateral del contrato
6. Terminación unilateral del contrato
7. Trámite para declarar el incumplimiento del contrato, imponer multas, hacer efectiva la cláusula penal y decidir la declaratoria de caducidad
8. Reporte de multas o declaratorias de incumplimiento.

MULTAS: Cuando durante el plazo de ejecución del contrato, se presente por parte del contratista incumplimientos parciales al clausulado pactado, la Universidad podrá imponerle multas sucesivas a fin de exhortarlo a cumplir en adelante con sus obligaciones contractuales. Las multas podrán ser del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de la obligación contractual incumplida o del valor total del contrato, según aplique, y se podrán imponer mientras persista el incumplimiento, sin que sumadas superen el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En el evento que el contratista incumpla el contrato, LA UNILLANOS podrá hacer efectiva la presente cláusula, quedando el CONTRATISTA obligado a pagar una suma equivalente hasta del 20% del valor total del contrato, de acuerdo a la gravedad de los perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones indemnizatorias que procedan contra el CONTRATISTA. Previo a hacer efectiva la presente cláusula el CONTRATISTA podrá ejercer su derecho de defensa de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin por la Universidad.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre la UNILLANOS y el CONTRATISTA o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto, acudirán en primer lugar al empleo de los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, conforme a las normas legales vigentes, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción.

24) REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Los OFERENTES pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes. 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 serán solicitados por la UNIVERSIDAD y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación individual, de conformidad con el artículo 43 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la UNIVERSIDAD 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.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

El proponente deberá allegar la subsanación requerida, dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto

se fije en el cronograma establecido en el pliego, al correo electrónico licitaciones@unillanos.edu.co o en físico, radicado en original debidamente foliadas en las instalaciones de la UNIVERSIDAD, ubicada en el kilómetro 12 vía Puerto López Campus Barcelona, segundo piso torre administrativa, cuyo horario de atención al público es lunes a viernes de 7:30 a.m. a 11:45 a.m. y de 02:00 p.m. a 05:45 p.m., de conformidad con la Resolución 0749 de 2010 "Por la cual se establece la jornada laboral y se adoptan normas internas de organización y funcionamiento del personal de la Universidad de los Llanos"; dirigido a la Oficina Vicerrectoría de Recursos Universitarios; los documentos por requerir presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados. No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en lugar distinto al señalado.

25) ACLARACIONES

La Universidad de los Llanos podrá solicitar aclaraciones a fin de habilitar una propuesta, única y exclusivamente de la documentación sobre la que tenga datos inexactos que generen una duda razonable, siempre y cuando la información requerida no sea objeto de ponderación sino de revisión habilitante, la cual deberá ser subsanada por el oferente de forma escrita y allegada en la Vicerrectoría de Recursos Universitarios, dentro del término que la Universidad de los Llanos considere prudente de acuerdo a la importancia o complejidad del mismo.

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta su cumplimiento a todas las condiciones generales y legales requeridas para contratar en este pliego de condiciones y en la ley, tales como, existencia, capacidad, representación legal, no estar incursos en inhabilidades e incompatibilidades, y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento de lo manifestado, y la consecuente reparación de perjuicios.

Los documentos expedidos en el extranjero que contenga la propuesta deben sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas. La propuesta será irrevocable y, por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse. En el evento de incumplimiento de los términos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad, para lo cual se hará uso de la garantía de seriedad.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerlo en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

26) INDEMNIDAD DE LA UNIVERSIDAD

El contratista mantendrá indemne a LA UNIVERSIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto del contrato y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo demanda o acción legal contra la UNIVERSIDAD, por asuntos que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas preventivas por la Ley para mantener indemne a la UNIVERSIDAD y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. LA UNIVERSIDAD a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen a la UNIVERSIDAD, sin que la responsabilidad del contratista se atenué por este reconocimiento, ni por el hecho que la UNIVERSIDAD en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales, referido en el parágrafo del artículo 49 de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de LA UNIVERSIDAD, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, LA UNIVERSIDAD tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los suministros motivo del contrato.

27) LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá liquidarse en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 16 del Acuerdo Superior N° 027 de 2020 "Estatuto General de Contratación de la Universidad de los Llanos" y los artículos 65 y siguientes de la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021 "Manual de contratación de la Universidad de los Llanos".

28) CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El Contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de LA UNIVERSIDAD, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. El contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, requiriendo para ello la autorización previa y expresa de LA UNIVERSIDAD, quien no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores del servicio de vigilancia por las demás obligaciones emanadas del contrato. LA UNIVERSIDAD podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones. En el texto de las cesiones y de los subcontratos se dejará constancia de que éstos se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de lo estipulado en este pliego de condiciones y en el Contrato.

29) VEEDURÍAS CIUDADANAS

En todo caso las veedurías ciudadanas podrán ejercer su participación social con el ánimo de hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, compromisos, competencias y funciones de las entidades que realizan la contratación; su ejercicio será de control social y para ello la universidad discurre esta información en la página www.unillanos.edu.co, link contratación.

30) SUPERVISIÓN

El seguimiento, vigilancia y control de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, será realizada por el Jefe de la División de Bienestar Universitario o quien haga sus veces. En su ausencia o por decisiones internas administrativas, el Rector designará a quien corresponda mediante comunicación escrita, la cual se remitirá al contratista y al nuevo supervisor designado.

Se seguirán los procedimientos señalados en el Régimen de Obligaciones y Responsabilidades para el ejercicio de la Supervisión e Interventoría conforme a la Resolución Rectoral No. 1092 de 2021 "*Por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de los contratos y convenios suscritos por la Universidad de los Llanos, y se deroga la Resolución Rectoral No. 1833 de 2014"*, que para su efecto tiene la UNIVERSIDAD

31) REVISIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO O FIRMA
Proyectó pliego de condiciones	Jesica Zambrano Bohórquez – Profesional de apoyo VRU.	Ver correo electrónico, 15 octubre de 2026, hora: 13:50 licitaciones@unillanos.edu.co
Avaló la revisión previa del componente jurídico	Abg. Leidy Alejandra Sarmiento Fula – Profesional de Apoyo VRU.	Ver correo electrónico, 19 octubre de 2026, hora: 9:26 lsarmiento@unillanos.edu.co
Avaló la revisión previa del componente técnico	Jhon Freyd Monroy Rodríguez - Jefe de División de Bienestar Universitario	Ver correo electrónico, 19 octubre de 2026, hora: 9:11 Jhon Freyd Monroy Rodríguez jhon.monroy@unillanos.edu.co
Avaló la revisión previa del componente financiero	Contador Público Diana Yanira Rico Ortiz, Profesional de Apoyo VRU.	Ver correo electrónico, 19 octubre de 2026, hora: 8:23, drico@unillanos.edu.co

ANEXO Nº 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Kilómetro 12 vía Puerto López, Vereda Barcelona

REFERENCIA**:** Contratación convocatoria _____ No. _____ de 20___.

El suscrito _____ obrando en mi calidad de _____, en nombre y representación de _____ con domicilio en _____, debidamente autorizado por la Junta de Socios (si es del caso), me permito presentar propuesta para participar en la contratación CONVOCATORIA _____ No. _____ de 20_____, cuyo objeto es _____**.**

El valor total de la oferta es de _____ pesos moneda corriente ($_____).

Así mismo, declaro personalmente o en nombre de la firma que represento:

- Que, en caso de ser favorecidos con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo, obligándome a constituir las garantías correspondientes.
- Que he estudiado el pliego de condiciones de la presente convocatoria y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos, y que acepto y entiendo el contenido de la invitación.
- Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- Que la vigencia de la propuesta es de noventa (90) días calendario.
- Que no condiciono la presente oferta, mediante un ofrecimiento
- No hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias, la Ley 1474 de 2011, que me impidan participar en la presente contratación y suscribir el contrato.
- Que autorizo las notificaciones pertinentes del presente proceso, a través del correo electrónico: _____@_____; y que las mismas, para todos los efectos, se entiendan surtidas a partir del día siguiente hábil al del envío

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal:
C.C. Nº _____ de _____
Dirección:
Teléfonos:
Ciudad:
Número de Tarjeta Profesional
FIRMA:_____

MODELO OFICIO

NO ENCONTRARSE INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

(Lugar y Fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Ref.: Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar.

Cordial saludo,

Por medio de la presente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia, previstas legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen.

Igualmente, manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal Modificado por el art. 8, Ley 890 de 2004, que establece: "Falso testimonio. El que, en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años."

Cordialmente,

Proponente _____

Cédula de Ciudadanía _____

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Villavicencio, (día/mes/año)

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
La ciudad

Cordial saludo,

El suscrito _____ identificado con cedula de ciudadanía No_____ de_____ con domicilio en _____ actuando en nombre propio (o en representación), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la Universidad de los Llanos adelanta el proceso_____ cuyo objeto es _____.
2. Que el proponente _____ tiene interés en el proceso de selección referido anteriormente, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del mismo, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones.

DECLARACIONES
PRIMERA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Universidad de los Llanos es cierta y precisa y que no omití, ni omitiré información, que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

SEGUNDA: Declaro bajo la gravedad del juramento que los recursos que componen mi patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.

TERCERA: Declaro bajo la gravedad del juramento, que los recursos que se reciban en desarrollo del posible contrato a celebrar, no serán destinados a las actividades antes descritas.

CUARTA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directamente, dadiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

QUINTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas por la Universidad de los Llanos.

SEXTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, así como las aclaraciones que se realizaron por la Universidad de los Llanos, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

Cordialmente,

Proponente _____
Cédula de Ciudadanía _____
Nota: En caso de Consorcio o unión Temporal este documento debe ser diligenciado por todos los integrantes

ANEXO Nº 2

PROPUESTA ECONÓMICA								
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS								
ITEM	**DESCRIPCION**	**PRESENTACIÓN**	**CANTIDAD**	**TARIFA IVA**	**VALOR UNITARIO ANTES DE IVA**	**VALOR IVA**	**VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL**
	(Nombre del elemento **sin características)**							
							SUBTOTAL	
							IVA	
							TOTAL, PROPUESTA	

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal:
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA: _____

ANEXO Nº 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BIENESTAR ACADEMICO - ADMINISTRATIVO DE LOS DIFERENTES CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, EN EL MARCO DEL PLAN FOMENTO AL BIENESTAR – PFB 2025 RECURSOS ADICIONALES.

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS	PRESNTACIÓN	CANT	DISTRIBUCIÓN	REFERENCIA / MODELO / VERSION /MARCA	GARANTÍA PROVEEDOR	LINK PÁGINA WEB PRODUCTO
		Deberá relacionar las características técnicas **de cada elemento** en coherencia con el contenido de la ficha técnica FO-GB-19, el cual debe ser igual o superior (según corresponda) a la referencia, modelo, versión, marca propuesto por el oferente.			Deberá indicar conforme al estudio de oportunidad y conveniencia, la distribución de los elementos por campus.			Deberá indicar el link de la página web para verificar las características técnicas, deben estar relacionadas con la referencia, modelo, versión, marca propuesto.

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal:
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA: _____

ANEXO Nº 4
EXPERIENCIA CONTRATISTA

El proponente debe diligenciar este anexo y consignar la información de los contratos que haya ejecutado y desee se tengan en cuenta para computar la experiencia solicitada en el pliego de condiciones.

CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR EN PESOS	VALOR EXPRESADO EN SMMLV	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN CONTRATO	PORCENTAJE PARTICIPACIÓN CONTRATISTA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CONSECUTIVO RUP

Nota 1: En el evento en que se relacionen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los dos (2) primeros contratos relacionados en este cuadro de experiencia.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV del contrato relacionado para acreditar la experiencia, será el correspondiente al valor indicado en el RUP

Nombre o Razón Social del Proponente:
NIT:
Nombre del Representante Legal:
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA: _____

ANEXO Nº 5
EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

PROCESO N° _____

NOMBRE DEL PROPONENTE_____

N° (Identificación en el RUP)	N° CONTRATO	CONTRATANTE	CONTRATISTA	OBJETO	% PART.	VALOR EN PESOS	VALOR EN SMMLV	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA TERMINACION	FECHA LIQUIDACIÓN	N° FOLIO
TOTAL EN SMMLV											
TOTAL EN PESOS											

OBSERVACIONES

* ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE EN TODAS LAS COLUMNAS. LA INFORMACION INCLUIDA EN EL SERA RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE, SO PENA DE LAS ACCIONES LEGALES PERTINENTES.

* EN CASO QUE ESTE CUADRO NO SEA SUFICIENTE PARA LA CONSIGNACION DE LA INFORMACION SUMINISTRADA PODRA REPRODUCIRSE.

Nota 1: En el evento en que se relacionen más contratos y/o registros de los solicitados en el pliego de condiciones, sólo serán tenidos en cuenta los dos (2) primeros contratos relacionados en este cuadro de experiencia.

Nota 2: El valor ejecutado en SMMLV del contrato relacionado para acreditar la experiencia, será el correspondiente al valor indicado en el RUP.

_____
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

DECLARACIÓN JURAMENTADA FICHA TÉCNICA CRITERIOS AMBIENTALES

(Ciudad y fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Ciudad

PROCESO / OBJETO: _____

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que para el desarrollo del objeto contractual en cuanto a los residuos sólidos se tendrá en cuenta los siguientes criterios ambientales:

a) Aseguraremos que el embalaje de los equipos a entregar está fabricado con material reciclable y fácilmente separable (papel / cartón, polietileno, polipropileno).
b) Garantizaremos el manejo integral y seguridad de residuos generados en el cumplimiento del objeto contractual.
c) Nos Comprometemos a realizar el transporte, manejo, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos que se generen como resultado de la ejecución del contrato.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE:
NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:
Cédula de Ciudadanía No:

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO, MULTAS Y/O SANCIONES

(Ciudad y fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
Ciudad

PROCESO / OBJETO: _____

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que desde el año de _____ a la fecha, SI __ NO __ he sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE:
NOMBRES Y APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL:
Cédula de Ciudadanía No: