

La Universidad de Antioquia

INVITA

A todas las sociedades comerciales, domiciliadas en Colombia, que sean Canal de Distribución **Directo o Canal VAR** (Canal de Valor) de las marcas (LENOVO, DELL y HEWLETT PACKARD), a presentar Propuesta para seleccionar un **Proponente** por cada marca y celebrar un Acuerdo Marco de Precios de Computadores (**AMP de Computadores**), conforme con los Términos de Referencia.

1. Presentación

La Universidad de Antioquia, con NIT 890980040-8 (en adelante, **UdeA**), es un Ente Universitario Autónomo (artículo 69 y 113 Constitución Política; Ley 30 de 1992), público o estatal, sin ánimo de lucro y con personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal. Se rige, en materia contractual, por el Acuerdo Superior 419 de 2014 y la Resolución Rectoral 39475 de 2014 (Estatuto General de Contratación); y en materia de políticas y planeación educativa sigue las directrices del Ministerio de Educación y del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología.

La Vicerrectoría Administrativa (División de Servicios Logísticos – Adquisición de Bienes y Servicios), es la Unidad Administrativa responsable de estructurar, diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios (**AMP**) o Negociación Global de Precios (**NGP**) y demás mecanismos de agregación de demanda.

Desde agosto de 2019, la **UdeA** impulsó la primera generación del **AMP de Computadores**, cuyos resultados fueron satisfactorios, pese a la pandemia, para las partes, lo que permitió comprar 1873 Computadores, como se pueden apreciar en la Tabla 2 de las compras realizadas entre agosto de 2019 y abril de 2021. La presente Invitación es la segunda generación del **AMP de Computadores** y esperamos que sea más exitosa que la primera.

Tipo de Computador y Categoría	TOTAL	Porcentaje
PC Escritorio Actividades Generales	772	41,22%
PC Escritorio Actividades Especializadas	190	10,14%
PC “Todo en Uno” Actividades Generales	19	1,01%
PC “Todo en Uno” Actividades Especializadas	24	1,28%
Portátil Actividades Generales	432	23,06%
Portátil Actividad General Ultraliviano	4	0,21%
Portátil Actividades Especializadas	100	5,34%



Computadores de características especiales*	332	17,73%
TOTAL	1873	100,00%

Tabla 1- Compras de computadores por tipo y categoría vs. proveedor

* **Los computadores con características especiales**, son aquellos que tienen especificaciones técnicas diferentes a las establecidas en las **Tablas 2, 3, 4, 5 y 6** de las **Condiciones Técnicas Obligatorias (Anexo 1)**.

Advertencia: Se advierte que los datos estadísticos son de carácter histórico e informativo. Durante la ejecución del **AMP de Computadores** pueden presentarse variaciones en los consumos de las **UAA**. La **UdeA** no puede garantizar que hará “Pedidos/Contratos” iguales o superiores a las cantidades históricas de la Tabla 2.

2. Resumen y cronograma de Invitación

Actividad	Detalle
-----------	---------

Objeto del AMP de Computadores: “Establecer, entre las **Partes**, las condiciones para:

- 1) La venta de Computadores con Características Técnicas Uniformes (**CTU**), de común utilización y especificaciones especiales;
- 2) La compra de Computadores por las Unidades Académicas y Administrativa (**UAA**) de la **UdeA**;
- 3) El pago de facturas de la **UdeA** a los **Proveedores**;
- 4) El servicio de garantía de 5 años post-venta de Computadores, a cargo del Fabricante;
- 5) El servicio de transporte, distribución y entrega de Computadores;
- 6) Las demás condiciones, necesarias, directas y conexas, del contrato”.

Todo lo anterior, conforme con las Condiciones Técnicas Obligatorias del **Anexo 1** y la Propuesta del **Proveedor**”.

Presupuesto oficial	CERO (0) pesos.
Valor estimado	Cuantía indeterminada. El valor final será la suma del valor de todos los Pedidos/Contratos que se hagan durante el plazo.
Plazo del AMP de Computadores	Veinticuatro (24) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio. Puede ser prorrogado, por un plazo igual al inicial, previa justificación y mutuo acuerdo.
Lugar de ejecución	Medellín, Calle 67 No. 53-108, para todos los efectos.
Autorización del Comité Técnico de Contratación	Sesión 33 del 25/05/2021
Fecha de apertura y publicación	El 28 de mayo de 2021, a las 8:00 a.m.
Reunión informativa	La reunión informativa será el 1 junio de 2021 entre las 14:00 y 15:00 horas: https://meet.google.com/phw-gcev-ukd



Plazo para solicitar modificaciones o aclaraciones	Se recibirán entre el 28 de mayo y 4 de junio de 2021, a las 4:00 p.m. en el correo electrónico amp.computadores@udea.edu.co Cumplido este plazo, NO se dará trámite a ninguna solicitud
Plazo para responder solicitudes	Hasta el 10 de junio de 2021 a las 18:00 horas.
Plazo para publicación de adendas (cuando aplique)	Hasta el 17 de junio de 2021 a las 18:00 horas.
Fecha y medio de entrega de la Propuesta	El 24 de junio de 2021 desde las 14:00 hasta las 15:00, hora legal colombiana señalada por el Instituto Nacional de Metrología; mediante el formulario Google Docs: https://cutt.ly/Formulario-Propuesta Debe tener cuenta en Gmail o Google.
Fecha de apertura de Propuestas y medio	El 24 de junio de 2021, a las 15:01 horas, será pública, a través de Google Meet https://meet.google.com/pxo-xbuk-qsh
Plazo para publicar informe de evaluación	Hasta el 23 de julio de 2021
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	Tres (3) días hábiles, siguientes a la publicación.
Plazo para responder observaciones al informe de evaluación	Hasta cinco (5) días hábiles, siguientes a la finalización del plazo para presentarlas
Plazo para seleccionar Proveedor	Hasta cinco (5) días hábiles, siguientes a quedar en firme el informe de evaluación
Medio de publicidad de la Invitación	Portal UdeA: https://cutt.ly/PortalUdeA Se puede descargar de forma gratuita.
Consentimiento informado	El Proponente que participe del proceso, en sus diferentes etapas, expresa su autorización, irrevocable e incondicional, a la UdeA , para el uso y reproducción del material registrado en las sesiones virtuales del proceso; y del material digital entregado.

Tabla 2-Cronograma de la invitación a cotizar

3. Políticas institucionales

- 1) **Presunción de buena fe:** La UdeA presume la buena fe del **Proponente**, conforme con el artículo 83 de la Constitución Política; en consecuencia, toda la información y/o documentación que entregue, se presume veraz y fidedigna hasta que se pruebe lo contrario. La UdeA se reserva el derecho de verificar la información y/o documentación



recibida, con cualquier fuente, pública o privada, a la que tenga acceso. En caso de presuntas falsedades, se informará a la autoridad competente;

- 2) **Políticas institucionales:** La UdeA tiene políticas anticorrupción (Ley 1474 de 2011), de transparencia y acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014); promoción y respeto a libre competencia y para prevenir prácticas comerciales restrictivas (Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992 y la Ley 1340 de 2009); entre otras;
- 3) **Listas restrictivas:** La UdeA no realiza negocios ni celebra contratos, con personas que estén incluidas en las listas nacionales (Policía Judicial), o de responsables fiscales de la Contraloría General, (art 60 Ley 610/2000); o en las listas restrictivas de lavado de activos (lista OFAC o lista Clinton o SDNT), entre otras.

4. Costos de participación

La UdeA no cobra ni recibe ninguna suma de dinero por conocer los Términos de Referencia y sus anexos ni por participar en la Invitación. El **Proponente** debe asumir todos los costos y/o gastos y/o impuestos y/o tasas y/o contribuciones que necesite o deba hacer para participar, tales como: asesorías para revisión y análisis de la información y la documentación; pólizas, copias, certificaciones; observaciones; la preparación y presentación de la Propuesta; y cualquier otro que se ocasione o en que incurra.

5. Comunicaciones

- 1) **Solicitudes:** Las solicitudes, observaciones o peticiones, relacionadas con la Invitación, se deben hacer por escrito, por el canal electrónico y plazo establecido en el cronograma. Las comunicaciones enviadas por canales distintos, no serán tenidas en cuenta;
- 2) **Requisitos mínimos:** Las solicitudes, observaciones o peticiones relacionadas con la Invitación, deben contener: (i) El número de la Invitación; (ii) los datos del remitente (nombre, dirección física y electrónica, teléfono, entre otros); (iii) el objeto y los hechos de la solicitud; (iv) los anexos que deba o desee adjuntar.
- 3) **Respuesta a solicitudes:** La UdeA responderá las solicitudes de observaciones o peticiones, por el correo electrónico; cuando sea necesario, se hará a través del Portal UdeA.

6. Idioma: El **Proponente** debe presentar la Propuesta y sus anexos, en Español; todo el proceso se realiza en idioma Español.

7. Denuncias: Cualquier persona puede denunciar hechos de corrupción o contrarios a la ley a:
Auditoría Institucional UdeA

Calle 67 53-108, Oficina 16-204; Tel. 219-50-85

Medellín

auditorinterno@udea.edu.co

Cualquier persona, no interesada en participar, puede solicitar información pública de la Invitación, a través del **Portal UdeA:**



Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)

https://cutt.ly/Atencion_al_Ciudadano

Correo electrónico: atencionalciudadano@udea.edu.co

Línea Gratuita 018000416384; Conmutador: 2198332

8. Exoneración de responsabilidad: La UdeA no se hace responsable por:

- 1) Toda pérdida o daño emergente que pueda sufrir el **Proponente**;
- 2) Toda pérdida de tiempo, datos o informaciones proporcionadas o enviadas por el **Proponente** a los servidores electrónicos de la UdeA, que se extravíen o no lleguen dentro de los plazos establecidos o lleguen incompletas o modificadas, ya sea por actos del **Proponente** o sus dependientes; o por actos mal intencionados de terceros (eventos de hacking); o por interrupciones en la conexión a internet; o por interrupción en la transmisión de señales; o por interrupción por mantenimiento de servidores; o por cualquier otro acto no imputable a la UdeA.

9. Deberes del Proponente: El **Proponente** debe informar a la UdeA:

- 1) Cualquier error u omisión que encuentren en los Términos de Referencia
- 2) Pedir las aclaraciones que considere pertinentes.
- 3) Informar las inconsistencias de las cifras: Cuando, a juicio de la UdeA se detecte la existencia de errores evidentes en cualquiera de las cifras, se solicitará la aclaración respectiva por escrito, enviando copia a los demás interesados. El **Proponente** debe responder, dentro del primer día hábil siguiente al envío de la solicitud y su respuesta NO se dará a conocer a los demás **Proponentes** sino luego de publicar la evaluación.

10. Aceptación e interpretación de los Términos de Referencia: Los Términos de Referencia y sus anexos, contienen todas las condiciones o reglas esenciales aplicables a la Invitación. El **Proponente**, con la sola presentación de la Propuesta, manifiesta que los conoce y los acepta.

11. Requisitos habilitantes: Podrán participar las personas jurídicas que sean sociedades comerciales, en forma individual y que cumplan, como mínimo, los siguientes requisitos:

11.1. Requisitos jurídicos: El **Proponente** debe cumplir los siguientes requisitos jurídicos:

ítem	Requisitos Jurídicos	Medio de Prueba (Adjuntar con la Propuesta)
1.	Ser una persona jurídica cuyo objeto social incluya la compra, venta y distribución de hardware o equipos informáticos, periféricos y software; y con capacidad jurídica para celebrar contratos.	(i) Certificado de existencia y representación legal del Proponente expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente , con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior al plazo de entrega. (ii) Carta de presentación (Formato 1).



	<p>Haber sido registrada tres (3) años antes de la fecha de la apertura de la Invitación y tener un término de duración igual o mayor a cinco (5) años.</p> <p>El representante legal y los miembros del Consejo Directivo, no pueden tener inhabilidades, ni incompatibilidades ni conflictos de interés para contratar con la UdeA, conforme con la Constitución, la Ley y el Acuerdo Superior 395 de 2011 de la UdeA. No tener cesación de pagos o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita presumir imposibilidad jurídica o económica para ejecutar el contrato.</p>	(iii) Autorización del máximo órgano social de la sociedad, SÓLO cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la Propuesta y/o firmar el contrato.
2.	<p>Haber pagado los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal, en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Si tiene acuerdos de pago deberá certificarlo.</p> <p>Fuente formal: Ley 100 de 1993; Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Ley 89 de 1988, artículo 23 Ley 1.150 de 2007)</p>	Certificación expedida por el Revisor Fiscal o, en defecto, por representante legal del Proponente . (Formato 3 o similar).
3.	<p>No tener, el Proponente y el representante legal, antecedentes disciplinarios, en la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Fuente formal: Art. 174 Ley 734 de 2002; Ley 1238 de 2008</p>	El Proponente puede obtenerlo gratis del portal de la Procuraduría General de la Nación.
4.	<p>No estar reportado, el Proponente y su representante legal, en el SIBOR de la Contraloría General de la República.</p> <p>Fuente formal: Artículo 60 Ley 610 de 2000 y Circular 005 de 25 de febrero de 2008 de la Contraloría.</p>	El Proponente puede obtenerlo gratis del portal de la Contraloría General de la República.
5.	<p>No tener, el representante legal del Proponente, antecedentes, judiciales o penales, vigentes, en el sistema Registro de Antecedentes de la Policía Nacional.</p> <p>Fuente formal: art 94 Decreto-Ley 19/2012</p>	El Proponente puede, obtenerlo gratis del portal de la Policía Nacional
6.	<p>No tener, el representante legal del Proponente, mora en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia.</p>	El Proponente puede obtenerlo gratis del portal de la Policía Nacional.



	Fuente formal: artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.	
--	--	--

Tabla 3- Requisitos jurídicos para sociedades comerciales

11.2. Requisito de Condiciones Técnicas Obligatorias:

El **Proponente** tiene que cumplir las Características Técnicas Uniformes de los Computadores Tipos 1, 2, 3, 4 y 5 establecidas en el numeral 2 de las **Condiciones Técnicas Obligatorias (Anexo 1)**. Este requisito no es modificable ni es subsanable.

El **Proponente**, además, debe conocer y estar dispuesto a cumplir con las otras Condiciones Técnicas Obligatorias (**Anexo 1**).

11.3. Requisitos de capacidad organizacional: El **Proponente**, debe cumplir los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

Indicador	Indicador Requerido
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a cero (0)
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a cero (0)

Tabla 4- Indicadores de capacidad organizacional

Medio de prueba: Este requisito se probará mediante el Certificado de Registro Único de Proponentes –**RUP**, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, actualizado con la información financiera al 31 de diciembre de 2020.

11.4. Requisitos de capacidad financiera: El **Proponente** debe tener los siguientes indicadores financieros mínimos:

Concepto	Resultado
Índice de Liquidez:	Igual o superior a uno punto veinte (1.20)
Endeudamiento Total:	Igual o menor al 0.6
Razón de cobertura de intereses	Igual o mayor a 1.0

Tabla 5- Indicadores de capacidad financiera

Medio de prueba: Original o copia del certificado de Registro Único de Proponentes –**RUP**, expedido por la respectiva Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a 3 meses anteriores al cierre de la Invitación y actualizado con la información financiera al 31 de diciembre de 2020.

11.5. Requisito de garantía de seriedad de la propuesta: El **Proponente** debe presentar, junto



con la Propuesta, una garantía de seriedad de la Propuesta, a favor de la **UdeA**, por un valor de CIEN MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) y con vigencia igual a UN (1) mes.

Medio de prueba: póliza de seguro expedida por una compañía aseguradora autorizada para expedir seguros en Colombia.

11.6. Requisito: matriz de riesgos contractuales: El **Proponente**, con la presentación de la Propuesta, manifiesta que conoce y acepta la matriz de riesgos contractuales (**Anexo 2**) elaborada por la **UdeA**, en la cual se identifican posibles riesgos y se asigna a quien lo debe asumir, en cumplimiento del artículo 24 del Acuerdo Superior 419 de 2014 y el artículo 51 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014.

11.7. Requisitos comerciales: El **Proponente** debe tener en cuenta, para la preparación y presentación de la Propuesta:

- 1) **Obligación de cotizar:** Debe cotizar, en el **Formato 2**, todos y cada uno de los Tipos y Categorías de Computadores, que se especifican en el **Anexo 1**. (Este requisito no es subsanable).
- 2) **Moneda de la propuesta:** Debe presentar la Propuesta en dólares de los Estados Unidos (EEUU) de América. (Este requisito no es subsanable).
- 3) **Impuesto, gastos, tasas y contribuciones:** Debe incluir en el valor de la propuesta el IVA y demás impuestos, los costos, gastos, tasas y contribuciones en los que deba incurrir. (Este requisito no es subsanable).
- 4) **Vigencia mínima:** La Propuesta debe tener una vigencia mínima de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del cierre de la Invitación; el plazo debe ser prorrogable, a solicitud de la **UdeA**, en caso de que no se pueda seleccionar las Propuestas dentro de dicho plazo. (Este requisito no es subsanable).
- 5) **Plazo para el pago:** La **UdeA** pagará al **Proveedor**, el 100% los Computadores recibidos a satisfacción, a los sesenta (60) días calendario de su entrega, previa presentación de la factura de venta conforme los requisitos legales y contractuales. (Este requisito es una condición no modificable ni negociable para reducirlo, salvo los descuentos por pronto pago).
- 6) **Bodega:** Debe tener, como mínimo, una bodega en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá o el Oriente Cercano, para almacenar bajo su responsabilidad, los computadores que, por fuerza mayor o caso fortuito, no pueda recibir la **UdeA**. La **UdeA**, previa verificación de lo anterior, podrá recibir y dar trámite a la factura de venta. (Este requisito es subsanable).
- 7) **Canal VAR:** Debe ser Canal de Distribución Directa o **Canal VAR** (Canal de Valor) del Fabricante cuya marca presente Propuesta. (Este requisito es subsanable).
- 8) **Membresía:** Debe tener una membresía con categoría, según el Fabricante, (este requisito es subsanable), así:
 - a) Canal LENOVO: mínimo membresía GOLD
 - b) Canal de DELL: mínimo membresía PLATINUM
 - c) Canal HEWLETT PACKARD: mínimo membresía POWER.



Medio de prueba del requisito 7: El **Proponente** debe informar la dirección de la ubicación de la bodega con la Propuesta; la **UdeA** podrá verificar durante la evaluación de las Propuestas el cumplimiento de dicho requisito.

Medio de prueba del requisito 8: Certificación o certificaciones del Fabricante, en la que conste: (i) Canal VAR; (ii) la fecha desde la cual es Canal VAR; (iii) Tipo de membresía y fecha de vigencia, la cual debe haberse conservado, por lo menos, en los últimos dos (2) años, anteriores al cierre de la Invitación. Si el nombre de la membresía cambió durante este tiempo, será el que le haya asignado el Fabricante; (iv) respaldo para que el canal participe en la Invitación VA-AMP-001-2021.

Parágrafo 1: La presente Invitación, no está dirigida a: (i) Personas naturales, porque el análisis del sector de informática permitió concluir que los mejores precios, la mayor capacidad organizacional y de servicios, los pueden ofrecer el **Canal de Distribución Directo o Canal VAR** o Canal de Valor del **Fabricante**, con los niveles de membresía exigidos en la Invitación; (ii) Consorcios o uniones temporales, porque, el análisis del sector de informática, permitió concluir que existen en el mercado nacional varios Canales de Distribución Directa o Canal VAR, con capacidades para satisfacer las necesidades.

Parágrafo 2: El **Proponente** no puede presentar Propuesta para dos MARCAS. En caso de hacerlo, se rechazará la Propuesta.

12. Evaluación y selección de Proponentes: La **UdeA** pretende seleccionar UN (1) **Proponente**, por cada una de las MARCAS (DELL; LENOVO Y HP), que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria total de los factores de calificación.

La **UdeA** evaluará la Propuesta en dos (2) fases preclusivas o eliminatorias; Fase 1 (Requisitos habilitantes); y Fase 2 (Evaluación económica).

12.1. Etapa 1. Revisión de requisitos habilitantes: La **UdeA** debe verificar que el **Proponente** cumple los requisitos habilitantes o de participación: jurídicos, comerciales, técnicos, financieros, documentales, etc. Si el **Proponente** cumple, pasará a la Etapa 2(Evaluación de Propuesta)

12.2. Etapa 2. Evaluación de Propuesta económica y descuentos financieros:

El puntaje total para evaluar la Propuesta es de cien (100) puntos, distribuidos así:

FACTOR	PUNTOS
Económico	80
Descuentos Financiero	20
Puntaje total	100

Tabla 6- Puntajes de evaluación



13. Evaluación económica (máximo 80 puntos): El puntaje total del **Proponente** será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las Categorías por Tipo de Computador: De escritorio, Todo en Uno, Portátiles, Estaciones de Trabajo Formato Torre y Estaciones de Trabajo Formato Portátil.

13.1. La evaluación se hará, a los **Proponentes** de cada **MARCA** de manera individual, teniendo en cuenta los puntajes, de la siguiente tabla:

Descripción	Puntajes												Puntaje máximo total		
	Computadores de Escritorio (Tipo 1)		Computadores Todo en uno (Tipo 2)		Computadores Portátiles (Tipo 3)			Estaciones de trabajo "Workstation" (Formato-Torre)			Estaciones de trabajo o Workstation (Formato - Portátil).				
	Generales	Avanzadas	Generales	Avanzadas	Generales	Generales (ultraliviano)	Avanzadas	Básica	Convencional	Avanzada	Básica	Convencional		Avanzada	
Oferta más económica	15	9	10	5	15	3	5	3	3	3	3	3	3	3	80
Segunda mejor oferta	13	7	8	3	12	2	3	2	2	2	2	2	2	2	60
Tercera mejor oferta	10	4	6	2	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	40
Demás Propuestas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tabla 7- Distribución del puntaje - factor económico

13.2. Evaluación Descuentos financieros (máximo 20 puntos): Las informaciones para evaluar los conceptos de descuentos financieros deberán también ser diligenciados en el **Formato 2** (Modelo para presentar la Propuesta Económica y descuentos financieros).

El **Proponente** debe presentar con su propuesta el porcentaje de descuento que está en condiciones de ofrecer, cuando la **UdeA** pueda pagar antes del tiempo estipulado. La evaluación se hará, a los **Proponentes** de manera individual, teniendo en cuenta los puntajes, de la siguiente tabla

Ítem	Descripción	Máximo Puntaje por porcentaje de descuento
1	Descuento por pago a 15 días	3
2	Descuento por pago a 30 días	7
3	Descuento por pago a 45 días	10

Tabla 8-puntaje por descuentos financieros

La **UdeA**, asignará el mayor puntaje al que oferente que presente el mayor porcentaje de descuento por ítem y a los demás en forma directamente proporcional. En caso de no ofrecer descuento para uno o todos los ítems, el puntaje será de cero (0).

El puntaje total por **Proponente**, será la sumatoria obtenida en la evaluación económica y de descuentos financieros.

14. Rechazo de la Propuesta: La **UdeA** rechazará de plano la Propuesta, cuando el **Proponente**:



- 1) No cumpla con los requisitos y/o condiciones y/o trámites de los Términos de Referencia y/o sus adendas; salvo que sean subsanables, según la ley o el Estatuto General de Contratación de la **UdeA**;
- 2) No entregue, dentro del plazo establecido, la Propuesta y sus anexos, salvo que sean subsanables.
- 3) No cotice todos y cada uno de los Tipos y Categorías de Computadores que se soliciten en la Invitación.
- 4) Entregue información o documentación que no sea veraz; o con presuntas falsedades y/o inconsistencias.
- 5) Se verifique que faltó a la verdad en la información suministrada en la Propuesta. No obstante, cuando se demuestre que el **Proponente** presentó documentos o información que no corresponda a la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el **AMP**, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.
- 6) Presente o participe con más de una Propuesta o para dos marcas diferentes.
- 7) No entregue, con la Propuesta, la póliza de seriedad;
- 8) Esté incurso en la ley 550 de 1999 de Intervención Económica para la Reactivación Empresarial y acuerdos de reestructuración y demás normas que la modifiquen o complementen.
- 9) Realice hechos o celebre acuerdos previos o concomitantes para impedir, obstaculizar o atentar contra las prerrogativas y derechos de la **UdeA** o de otros **Proponentes**, y sean descubiertos en cualquier momento o por cualquier medio;
- 10) Ejecute cualquier acto o acción para solicitar u obtener información privilegiada y/o confidencial; obtener trato preferencial o presionar o tratar de influir a los servidores públicos de la **UdeA**, tales como: equipo técnico y/o miembros del Comité Técnico de Contratación y/o directivos.

Parágrafo. Si la Propuesta es rechazada durante el estudio por alguna o algunas de las causales anteriormente enunciadas, no podrá hacerse aceptable por corrección o retiro posterior de la(s) causal(es) de eliminación.

15. Declaración de proceso desierto: La **UdeA** declarará como desierto el Proceso de Contratación, por las siguientes causales:

- 1) Cuando no se presente por lo menos una (1) Propuesta;
- 2) Cuando se presenten Propuestas y no quede al menos una habilitada;
- 3) Por fuerza mayor o caso fortuito;
- 4) Por imposibilidad de escoger el mejor **Proponente**;
- 5) Por graves inconvenientes que hagan presumir imposibilidad de cumplir con la obligación contractual futura.



15.1. Excepción: La UdeA no declarará desierto el Proceso de Contratación, si favorece sus intereses, cuando: (i) se presente un solo **Proponente**; o, (ii) una sola Propuesta cumpla los requisitos habilitantes.

16. Selección del Proponente: La UdeA seleccionará UN (1) **Proponente**, por MARCA, que obtenga el MAYOR PUNTAJE en la evaluación total.

16.1. La UdeA podrá seleccionar una (1) Propuesta, si le conviene, cuando:

- 1) Se reciban varias Propuestas y solo una (1) quede habilitada; o
- 2) Cuando se presente una (1) sola Propuesta y quede habilitada.

16.2. La UdeA, en caso de empate, puede seleccionar al **Proponente** que cumpla la(s) condición(es) para el desempate aquí establecido.

16.3. La UdeA comunicará al o los **Proponente(s)** la selección por el medio más expedito posible (correo postal certificado, correo electrónico o de forma personal).

16.4. La UdeA puede, si el **Proponente** no firma el contrato, proceder así:

- 1) Seleccionar al **Proponente** calificado en segundo lugar;
- 2) Cuando el segundo no acepte, puede citar a todos los **Proponentes** habilitados a una mesa de negociación para lograr un acuerdo con alguno de ellos; o,
- 3) Abrir un nuevo Proceso de Contratación.

16.5. La UdeA no renuncia a ejercer las acciones legales por los eventuales daños y perjuicios que nos cause la conducta del **Proponente** renuente a firmar el contrato.

17. Criterios de desempate: En caso de empate, y con fundamento en el numeral 7 del artículo 36 de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014, la UdeA preferirá:

- 1) El **Proponente** que obtenga el mayor puntaje por marca en los equipos Tipo 2, Categoría 1.
- 2) El **Proponente** que obtenga el mayor puntaje por marca en los equipos Tipo 3, Categoría 1.

18. Ampliación de plazos: La UdeA podrá ampliar, mediante Adenda, los plazos del cronograma del Proceso de Contratación, cuando lo estime necesario o conveniente o por solicitud expresa de personas interesadas que lo justifiquen o sustenten, ya sea por razones técnicas, jurídicas o de conveniencia, siempre y cuando la UdeA las encuentre debidamente argumentadas. Cumplido el plazo para solicitar modificaciones, aclaraciones o precisiones a los Términos de Referencia, no se dará trámite a ninguna solicitud que se reciba de forma extemporánea.

La UdeA determinará si la respuesta a las solicitudes de modificación o aclaración constituye o no un cambio sustancial o fundamental a los Términos de Referencia. En caso positivo, elaborará una Adenda y la publicará en el Portal UdeA; en caso negativo, responderá por correo electrónico



al solicitante. Las Adendas, debidamente publicadas, son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la Propuesta y modifican la información previa de los Términos de Referencia.

19. Preparación y presentación de la Propuesta

19.1. Aspectos de forma: El **Proponente** debe elaborar la Propuesta así:

- a. En idioma español;
- b. En tamaño carta;
- c. Numerar cada página, hoja o folio con un número consecutivo; así: 1, 2, 3, Página 1/15; Página 1 de 15; o similares, según su gusto.
- d. Elaborar un índice o contenido que facilite la ubicación de la documentación.
- e. Diligenciar los campos del formulario electrónico, conforme el **Anexo B** (Modelo de índice y organización).

19.2. El **Proponente** debe presentar la Propuesta en la fecha y por medio del formulario electrónico indicado en cronograma. No se reciben Propuestas por otros medios, salvo que, se presenten imprevistos. La **UdeA** procurará informar oportunamente cualquier cambio que sea necesario.

20. Revisión y evaluación de la Propuesta

- 1) **Apertura de la Propuesta:** La **UdeA** abrirá la Propuesta, de forma pública y en línea, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- 2) **Plazo de evaluación la Propuesta:** La **UdeA** evaluará la Propuesta, conforme lo dispuesto en el cronograma;
- 3) **Solicitud de información y/o aclaración al Proponente:** La **UdeA** podrá solicitar al **Proponente**, en la etapa de evaluación, las aclaraciones, precisiones y/o explicaciones que estime necesarias o indispensables para evaluar;
- 4) **Plazo de respuesta:** La **UdeA** le informará al **Proponente** el plazo, prudencial y perentorio, para que responda; si el **Proponente** no responde o la hace de forma extemporánea, la Propuesta será rechazada.

21. Garantías del AMP de Computadores

20.1 El **Proponente**, para garantizar el cumplimiento de la seriedad de la Propuesta, debe tomar una garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales y a nombre de la **UdeA**, consistente en póliza de seguro, por un valor de CIENTO MILLONES DE PESOS (\$100.000.000) y con vigencia igual a UN (1) mes.

20.2 El **Proveedor**, para garantizar el cumplimiento del **AMP de Computadores**, debe tomar una garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales y a nombre de la **UdeA**, consistente en póliza de seguro, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias: El cumplimiento de las obligaciones surgidas del **AMP de Computadores**, por una cuantía equivalente a CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000); y una vigencia igual a UN (1) año y CUATRO (4) meses más.



Cuando la sumatoria de los Pedido/Contrato u Órdenes de Compra, de un **Proveedor**, supere los mil millones de pesos (\$1.000.000.000), dicho **Proveedor** debe ampliar la cuantía inicial garantizada en \$150.000.000, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud que le haga la Interventoría.

La **UdeA**, a través de la Interventoría del **AMP**, debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su envío por parte del **Proveedor**.

La **UdeA** podrá exigir garantía de cumplimiento específica para una compra, durante la Operación Secundaria del **AMP de Computadores**, cuando las necesidades lo exijan.

20.3 Garantía del Consumidor: La **UdeA** podrá exigir la aplicación de la Ley 1480 de 2011 (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones), cuando algún producto no cumpla con las condiciones que establece la garantía legal, las que ofrezca el **Proponente** o las habituales del mercado; o en caso de que causen daños en condiciones normales de uso; o la protección, en caso de consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de las personas.

21. Entrega de documentos para celebrar el contrato: El **Proveedor** debe entregar a la **UdeA** los siguientes documentos, para celebrar el contrato:

- 1) Fotocopia de la cédula del representante legal.
- 2) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).
- 3) Los demás que sean necesarios, según la ley o los estatutos, y que no hayan sido requeridos con la propuesta; o aquellos que, siendo aportados con la propuesta, no tengan vigencia al momento de celebrar el contrato.
- 4) Tramitar la inscripción, en caso de no estarlo, en el Registro de Proveedores de la **UdeA** en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la selección del **Proponente**.

Parágrafo. El **Proveedor**, cuando sea necesario, debe entregar los documentos otorgados en el extranjero, con traducción oficial y legalizada de conformidad con las normas aplicables.

22. Interventoría: La interventoría del contrato, será realizada por una o varias personas vinculadas al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la **UdeA**; quien cumplirá las funciones del artículo 52 y siguientes de la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 y demás normas vigentes y concordantes.

23. Invitación de nuevos Proponentes: Cuando la **UdeA** lo considere necesario, podrá invitar públicamente para que nuevos interesados participen en la conformación de los Proveedores del **AMP de Computadores**. En este caso, la **UdeA** podrá incrementar el número máximo de Proveedores seleccionados por cada una de las marcas de computadores.



En la nueva Invitación, la **UdeA** conservará los elementos sustanciales o esenciales de la presente Invitación para garantizar los principios de igualdad, transparencia, selección objetiva, tales como: requisitos habilitantes o de participación; criterios de evaluación; plazos de presentación, evaluación y selección de Propuestas, entre otros.

24. Requisitos normativos: Los bienes que el **Proveedor** venda a la **UdeA**, sean nacionales o importados, deben, como mínimo, cumplir con lo siguiente:

- 1) Cumplir con la normativa colombiana vigente para la fabricación, importación y comercialización, según sea el caso, de los productos vendidos.
- 2) Cumplir con las normas sobre importación y nacionalización de mercancías, cuando sea el caso;
- 3) Cumplir con las normas sobre impuestos nacionales;
- 4) Cumplir con las normas de protección a la explotación laboral infantil;
- 5) Cumplir con las normas contra el lavado de activos.

Si la **UdeA**, en cualquier momento durante la ejecución del **AMP de Computadores**, detecta o encuentra que un **Proveedor** incumple cualquiera de estas reglas mínimas, dará por terminado el **AMP de Computadores** y compulsará copias a la autoridad competente.

25. Normativa aplicable al proceso¹: El proceso contractual se rige, en esencia, por la siguiente normativa:

[Acuerdo Superior 419 del 2014 \(Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia\).](#)²

[Resolución Rectoral 39.475 de 2014](#) (por medio de la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación).³

[Acuerdo Superior 395 de 2011](#) (Por el cual se regula el conflicto de intereses del servidor público en la Universidad de Antioquia).⁴

Decreto 410 de 1871 (Código de Comercio de Colombia), artículos 905 y siguientes y demás normas concordantes.

[Ley 1480 del 12 de octubre de 2011](#) (Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones).⁵

[Ley 1581 de 2012](#) (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales).⁶

[Decreto 1377 de 2013](#) (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012).⁷

¹ Los enlaces o links a websites de terceros, fueron verificados a la fecha de apertura del proceso. Cualquier cambio posterior no depende de la voluntad de la **UdeA**.

² Artículo 5 del Acuerdo Superior 419/2014: “*Los contratos y convenios que suscriba la Universidad de Antioquia, se registrarán en general por el derecho privado con sujeción a los requisitos y formalidades que exige la ley para la contratación entre los particulares y por las disposiciones contenidas en el presente Estatuto (...)*”.
<https://cutt.ly/AS-419-2014>

³ <https://cutt.ly/RR-39475-2014>

⁴ <https://cutt.ly/AS-395-2011>

⁵ <https://cutt.ly/Ley-1480-2011>

⁶ <https://cutt.ly/Ley-1581-2012>

⁷ <https://cutt.ly/Decreto-1377-2013>



Resolución Rectoral 38.017 de 2013 por medio de la cual se adoptan las políticas para el manejo de la información y protección de datos personales en la Universidad de Antioquia.⁸

Resolución Rectoral 44.953 del 23 de octubre de 2018 (Por la cual se reglamenta el Acuerdo Marco de Precio o Negociación Global de Precio).

25. Anexos para analizar la Invitación y PREPARAR la Propuesta

Anexos ⁹ para analizar la Invitación y PREPARAR la Propuesta	
Anexo A	“Advertencias preliminares”
Anexo B	“Modelo indice y organizacion Propuesta” (en formato PDF)
Anexo 1	“Condiciones Tecnicas Obligatorias (C.T.O)” (en formato PDF)
Anexo 2	“Matriz analisis y asignacion riesgos contractuales” (en formato PDF)
Anexo 3	Direcciones entrega computadores (se entrega en Microsoft Excel)
Anexo 4	Minuta “VA-AMP-001-2021” (en formato PDF)

Tabla 9-Anexos para analizar la Invitación

26. Formatos para COMPLETAR y ENTREGAR con la Propuesta

Formatos para COMPLETAR y ENTREGAR con la Propuesta	
Formato 1	“Carta presentacion” (se entrega en formato Word editable; elaborar en papel membrete)
Formato 2	“Propuesta economica y descuentos financieros” (se entrega en formato Word editable; elaborar en papel membrete)
Formato 3	“Certificacion paz y salvo SGSS y parafiscales” (se entrega en formato word editable; elaborar en papel membrete o en formato similar, que cumpla los requisitos mínimos legales)

Tabla 10-Anexos para completar y entregar con la propuesta

Medellín, 26 de mayo de 2021.

Responsable del proceso

Ramón Javier Mesa Callejas
Vicerrector Administrativo

⁸ <https://cutt.ly/Politica-Datos-Personales-Udea>

⁹ Nombres de archivos anexos sin tildes, a propósito.




Participación en el documento	Responsable	Firma
Elaboró y revisó aspectos técnicos/económicos de los TR y Anexos	María Leonor Herrera Serna (Profesional Especializada, Gestión de Proveedores)	
	Arley Dubiel Navarro Agudelo (Profesional 2 Temporal, Gestión de Proveedores)	
Revisó y aprobó aspectos técnicos/económicos de TR y Anexos	Eder José García Vanegas (Jefe División Servicios Logísticos)	
Revisó aspectos jurídicos de los TR y Anexos	José Rocha Jiménez (Unidad de Apoyo Jurídico en Contratos y Convenios-Dirección Jurídica)	
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el documento y refleja los estudios previos y las normas vigentes de la UdeA para el proceso del AMP . Bajo nuestra responsabilidad se presenta para la firma del Vicerrector Administrativo.		

Tabla 11-Anexos para analizar la Invitación