

Popayán, 02 de abril de 2018.

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
CONVOCATORIA PUBLICA VADM N° 069 DEL 03 DE ABRIL DE 2018
VIGENCIA LEY DE GARANTIAS**

LA VICERRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en su calidad de ordenador del gasto conforme Artículo 5 del Estatuto General de Contratación, Acuerdo No.064 de 2008, expedido por el Consejo Superior Universitario, por el cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca", la delegación otorgada según resolución N° 598 del 5 de junio de 2017 expedida por el Rector, y en aplicación de lo dispuesto por la Ley 996 de 2005 o Ley de garantías y atendiendo las necesidades de la Institución, se permite invitar a participar en el siguiente proceso de selección:

OBJETO	APOYAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN INGENIERÍA TELEMÁTICA.
LUGAR DE EJECUCIÓN	POPAYAN
PRESUPUESTO OFICIAL	La Universidad dispone de CATORCE MILLONES SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$14.062.356) IVA INCLUIDO, destinados para pagar todos los costos necesarios para la ejecución del contrato, con cargo al CDP N° D412-201800881 del 21 de marzo de 2018.
FECHA DE PUBLICACION	03 de abril de 2018
Solicitud de aclaraciones, modificaciones a la convocatoria	Hasta 04 de abril de 2018 hasta las 09:00 am. al correo electrónico viceadm@unicauca.edu.co
Respuesta a las solicitudes	04 de abril de 2018 hasta las 3:00 pm
Adenda si aplica	04 de abril de 2018
Fecha y lugar de entrega de las propuestas	El 05 de abril de 2018 hasta las 11:30 a.m en la calle 4 No. 5-30 – segundo piso / vicerrectoría Administrativa, Popayán o al siguiente correo: viceadm@unicauca.edu.co
Fecha de evaluación	05 de abril de 2018 a las 3:00 p.m.
Plazo del contrato	Nueve (09) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia de año 2018.

2. ESPECIFICACIONES:

Ubicación: Popayán

El tecnólogo a contratar debe cumplir con las siguientes especificaciones:

PERFIL	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	CANTIDAD
Tecnólogo en telemática o en análisis y desarrollo de sistemas de información	Experiencia en el uso de Drupal y buenos conocimientos de Excel, y experiencia mínima de 12 meses en el soporte técnico y gestión de información académica y financiera de programas de posgrado y proyectos de investigación, gestión documental de documentos administrativos, y elaboración de informes.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar mantenimiento y administración de la base de datos de hojas de vida académica de los estudiantes. 2. Gestionar la información financiera de los programas y los proyectos 3 Apoyar la recopilación, registro y procesamiento de información de acreditación, y la elaboración de informes. 4. Apoyar la gestión documental, administración del portal web y elaboración de informes administrativos y financieros. 5. Apoyar los trámites administrativos requeridos para la operación de los programas y proyectos. 6 Atender y orientar a los estudiantes, investigadores y al público en general. 7 Apoyar los proyectos que le dan soporte a la información y apoyar los procesos de calidad de los programas y proyectos. 	1

3. ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones de participación de la presente convocatoria e informarse de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma las condiciones de la selección objetiva del contratista

LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, así como sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en desarrollo de la evaluación de las ofertas, hasta la selección del contratista

La Universidad del Cauca remitirá a los órganos de control los hallazgos que a criterio del comité evaluador se consideren en contravía de la ley, presuntamente constitutivos de falsedad, acuerdos restrictivos de la competencia o cualquier otra conducta que pueda ser objeto de investigación disciplinaria o penal

La presente CONVOCATORIA y los documentos que hacen parte de la misma, formarán parte integral del contrato.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.

La presente CONVOCATORIA, se ampara en el Acuerdo 064 de 2008, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad del Cauca", expedido por el Consejo Superior, creado en ejercicio del artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y demás normas concordantes que garantizan la autonomía universitaria por parte de las Universidades. De conformidad con el Artículo 49 y 50 del Acuerdo 064 de 2008, la Ley 996 de 2005 y la modalidad de selección del presente proceso será a través de convocatoria pública.

La Universidad del Cauca contratará mediante la suscripción de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución del contrato será de nueve (09) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la vigencia del año 2018

6. FORMA DE PAGO: La Institución cancelará al Proponente seleccionado el valor del contrato mediante pagos parciales, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor designado por la Universidad del Cauca

Para el trámite de pago además de los formatos que solicita la División de Gestión Financiera, el contratista y supervisor deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Factura, expedida de conformidad con la ley (si el contratista es régimen común)
2. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y el Acta de Recibo a Satisfacción de la totalidad de las obligaciones del Contrato suscrito
3. Paz y salvo de aportes con el sistema general de seguridad social y parafiscales si hubiere lugar (planilla o certificación expedida por revisor fiscal o representante legal para el caso de las personas jurídicas).

7. RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE

- 7.1. El OFERENTE responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa
- 7.2. Información Suministrada a la Universidad:
La UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el OFERENTE allegue a esta CONVOCATORIA es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el Oferente
- 7.3. Impuestos:
Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la celebración, legalización y ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, y en este sentido los ofertantes deberán tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta u cotización.
- 7.4. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta inicial de precio, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- 7.5. Estar al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales al momento del trámite de pago correspondiente

8. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta, las aclaraciones que haga la Universidad del Cauca, actos administrativos que se expidan en relación con la presente CONVOCATORIA

8.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

8.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación, deberá estar suscrita por la persona natural o representante legal de la persona jurídica, habilitada para tal fin, utilizando la carta de presentación suministrada en esta CONVOCATORIA Ver anexo No. 1, el cual no podrá ser modificado en su contenido

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento no estar inhabilitado para presentar la oferta a título personal o por quienes conforman la empresa.

8.1.2. MATRIZ DE RIESGOS:

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente convocatoria y el interesado podrá presentar sus observaciones antes de la fecha de cierre establecida en la cronología del presente proceso

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la Entidad en la presente convocatoria

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos de su propuesta, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo

La matriz de riesgos se relaciona en el (Anexo No. 3) la cual de no presentarse observaciones por parte de los oferentes se considerará definitiva.

8.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRICULA MERCANTIL.

El oferente deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha prevista para el cierre de esta convocatoria, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades que correspondan al objeto de la presente convocatoria. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más

Autorización para Comprometer a la Sociedad Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo

8.1.4. FOTOCOPIA INSCRIPCIÓN EN EL R.U.T.

8.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

- Del proponente cuando es persona natural
- Del Representante Legal, cuando se trate de personas jurídicas.

8.1.6. PAGO DE APORTES, SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, ARL Y PARAFISCALES SI A ELLO HAY LUGAR).

Las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones, y el Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 Ley 789 de 2002 y el artículo 20 y s s de la ley 1607 de 2012, y demás normas que lo reglamenten

Las personas naturales deberán acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión) y Riesgos Laborales (si corresponde), junto con el personal que se encuentre a su cargo, y estar al día por dichos conceptos, acreditando al menos el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre de este proceso con la respectiva planilla de pago.

8.1.7. CERTIFICACIÓN CON NÚMERO DE CUENTA BANCARIA

Constancia expedida en 2018 de cuenta bancaria de ahorros o corriente a nombre del proponente y/o empresa

8.1.8. HOJA DE VIDA

El oferente deberá anexar a su oferta su hoja de vida en la cual se pueda evidenciar la información básica y precisa de su formación profesional y experiencia laboral. Deberá adjuntar copia de los respectivos soportes

8.2. PROPUESTA ECONÓMICA

El participante deberá allegar la Propuesta Económica, en la cual se consignará el valor total de la propuesta mediante el diligenciamiento del Anexo No. 2. Esta propuesta será abierta al momento de la evaluación y calificación de las propuestas, bajo las siguientes reglas:

- 8.2.1) El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- 8.2.2) El precio de oferta inicial corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido
- 8.2.3) El Anexo No. 2 de Propuesta Económica Inicial forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse
- 8.2.4) Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total de acuerdo al régimen tributario que pertenezca el proponente

9. EXPERIENCIA

El PROPONENTE debe probar haber ejecutado el objeto de la presente convocatoria hasta con



CINCO (05) contratos y/o certificaciones de contratos y/o actas de recibo a satisfacción, y/o actas de liquidación debidamente firmadas, por una cuantía igual o superior al valor del presupuesto oficial y con objetos similares a la presente invitación. Esta cuantía mínima es la suma total de los contratos y/o certificaciones de contratos que pretenda hacer valer el PROPONENTE, los cuales debe anexar. Cuando el PROPONENTE pruebe más de cinco (05) contratos, LA UNIVERSIDAD sólo tendrá en cuenta cinco (05) que cumplan con las condiciones mínimas aquí establecidas, independiente del orden en que se relacionan, en aras de hacer primar lo sustancial sobre lo formal.

Estos documentos deberán aportarse en su totalidad

Considerando que son requisitos habilitantes, la ausencia o la falta de documentos sobre la futura contratación que NO son necesarios para comparar las ofertas se podrán subsanar en el tiempo que la Universidad establezca.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las discrepancias que pudieran surgir durante el proceso de validación conjunta serán atendidas y resueltas por el Comité de apoyo, integrado por la Vicerrectoría Administrativa, profesionales y técnicos de apoyo, su veredicto tendrá efecto final de la controversia

La Universidad del Cauca realizará la evaluación y calificación de las propuestas de acuerdo con la siguiente descripción:

FACTORES DE CALIFICACIÓN

FACTORES DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA	100 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO	100

10.1. EXPERIENCIA: 100 PUNTOS

EL PROPONENTE que ofrezca mayor experiencia específica (en tiempo) requerido en el perfil de esta invitación pública para la cual aplica, obtendrá 100 puntos, a los demás se les asignará puntaje en forma inversamente proporcional

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando se presente empate en el puntaje final entre varios oferentes, se asignará el primer lugar al oferente que primero hubiere radicado su propuesta en la Institución, de acuerdo con el cronograma fijado en esta convocatoria. De persistir el empate, se dirimirá el primer lugar al azar por balotas.

12. RECHAZO DE PROPUESTAS:

La Universidad del Cauca rechazará las propuestas antes de la adjudicación del contrato, en el caso que:

- Compruebe confabulación entre los ofertantes.
- Si se demuestra que el ofertante haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas
- Cuando el ofertante no presente las aclaraciones solicitadas por el comité evaluador, en el término que se le haya fijado para el efecto
- Si se demuestra que el representante legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes, que también estén participando en la presente CONVOCATORIA
- Cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta relacionada con la validez jurídica o con cualquiera de los criterios de habilitación y calificación

13. LEGALIZACIÓN:

PLAZO DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

- El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la fecha de adjudicación
- El contratista tendrá tres (03) días hábiles contados a partir de la firma del contrato para legalizarlo (constituir las garantías requeridas en el contrato, con observancia de las normas civiles, comerciales, fiscales y administrativas vigentes)

14. GARANTÍAS

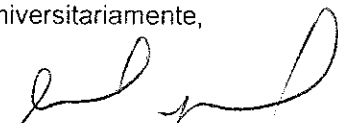
El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Universidad las siguientes pólizas:

- Póliza de cumplimiento, en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más

15. SUPERVISIÓN

La supervisión la realizará un Servidor Universitario que para el efecto designe la Vicerrectora Administrativa, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008, Acuerdo 017 de 2011.

Universitariamente,



CIELO PEREZ SOLANO
Vicerrectora Administrativa

Elaboró *María Alejandra Valencia Trujillo* *María*
Revisó *Lady Cristina Paz Burbano* *Lady*



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa
Popayán - Cauca

REFERENCIA: INVITACION PUBLICA VADM N° 069 de 2018

El suscrito (a): _____, identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. _____ de _____, representante legal de _____ Nit _____, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la CONVOCATORIA a cotizar de la Universidad del Cauca, hago llegar a ustedes la siguiente propuesta para: "APOYAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN INGENIERÍA TELEMÁTICA" y en caso que me sea aceptada por la **UNIVERSIDAD DEL CAUCA**, me comprometo a firmar el contrato correspondiente

Declaro bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del presente documento, que:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al firmante de esta carta o a quien representa
- Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de la propuesta, que conozco el área donde se suministrarán los bienes, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones, así mismo sobre, los recursos, la mano de obra, transporte, proveedores, distribuidores, fabricantes y disponibilidad de los bienes a suministrar.
- Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente CONVOCATORIA PUBLICA y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.
- Que asumimos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato
- Que la información correspondiente a la experiencia requerida y sus soportes, son veraces.
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
- Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto de la presente CONVOCATORIA PUBLICA durante el plazo señalado en la presente CONVOCATORIA PUBLICA a cotizar
- Que, si se me adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello
- Que la presente propuesta consta de: _____ folios debidamente numerados

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Ciudad _____

Celular: _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 02
INVITACION PUBLICA VADM N° 069 DE 03 DE ABRIL DE 2018
ESPECIFICACIONES Y PROPUESTA ECONÓMICA
"APOYAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ACADÉMICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN INGENIERÍA TELEMÁTICA"

ESPECIFICACIONES:

Ubicación: Popayán

El tecnólogo a contratar debe cumplir con las siguientes especificaciones:

PERFIL	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES	CANTIDAD
Tecnólogo en telemática o en análisis y desarrollo de sistemas de información	Experiencia en el uso de Drupal y buenos conocimientos de Excel, y experiencia mínima de 12 meses en el soporte técnico y gestión de información académica y financiera de programas de posgrado y proyectos de investigación, gestión documental de documentos administrativos, y elaboración de informes	<ol style="list-style-type: none"> 1 Realizar mantenimiento y administración de la base de datos de hojas de vida académica de los estudiantes. 2 Gestionar la información financiera de los programas y los proyectos. 3 Apoyar la recopilación, registro y procesamiento de información de acreditación, y la elaboración de informes. 4 Apoyar la gestión documental, administración del portal web y elaboración de informes administrativos y financieros 5 Apoyar los trámites administrativos requeridos para la operación de los programas y proyectos 6 Atender y orientar a los estudiantes, investigadores y al público en general 7 Apoyar los proyectos que le dan soporte a la información y apoyar los procesos de calidad de los programas y proyectos. 	1

SUBTOTAL OFERTA: \$ _____
 IVA: \$ _____
 VALOR TOTAL OFERTA: \$ _____

Atentamente,

Nombre del proponente _____
 Nombre del Representante Legal _____
 C. C No _____ de _____
 Dirección _____
 Correo electrónico _____
 Teléfono _____
 Ciudad _____
 Celular: _____

 (Firma del proponente o de su Representante Legal)

MATRIZ DE RIESGOS

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			CATEGORÍA DEL RIESGO				
	Nº	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	UNICAUCA	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPANIA ASEGURADORA y/o GARANTIA	PROBABLE	MAGNITUD DURACIÓN
ADMINISTRATIVOS	1	El proponente y/o contratista no firma el contrato	Porque el contratista no quiso firmarlo o no aceptó las cláusulas estipuladas.		X		B	B
	2	El contratista no cumple con las obligaciones contractuales	Se refiere a cualquier clase de incumplimiento por parte del contratista, en cualquier etapa del contrato. Antes, durante y después de la orden de iniciación del contrato. O por la ejecución deficiente, elementos y/o servicios de mala calidad, etc. Multas, sanciones, incumplimientos, caducidades.		X	X	A	A
	3	Errores de carácter involuntario	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los documentos presentados por el contratista	X			B	B
	4	Errores en la propuesta cometidos por el proponente y/o contratista	El proponente y/o contratista no integra toda la información disponible, para evitar los errores.		X	X	A	M
	5	Errores cometidos por el contratista durante la ejecución del contrato	El contratista no está pendiente de sus obligaciones así como tampoco de las funciones encomendadas a sus subalternos.		X		M	M
	6	Demora en la entrega oportuna, por parte del contratista, de los informes que le corresponden.	El contratista no entrega con la oportunidad debida los informes correspondientes o no los quiere entregar.		X	X	M	M
	7	Fallece el contratista	Fallece el contratista en calidad de persona natural			X	M	B
	9	Suspensiones del contrato.	El contratista debe prever esta situación por causas ajenas a su voluntad. La suspensión no genera, en virtud del tiempo compensatorio, remuneración adicional.		X		M	B
	10	Prórrogas del contrato.	El contratista debe prever esta situación por causas ajenas a su voluntad. El tiempo adicional de la prórroga no genera remuneración adicional.		X		M	B
	11	Abandono del contrato por parte del contratista	El contratista abandona definitivamente la ejecución del contrato.		X	X	M	A

FINANCIEROS									
12	Insolvencia del Contratista	El contratista no tiene los recursos necesarios para la ejecución del contrato.	X						
13	Paros sociales ocasionados por comunidades.	Movimientos de carácter social que afectan el normal desarrollo del contrato		X					
14	Terremotos, inundaciones, deslizamientos, vientos, incendios, fuerzas de la naturaleza.	Situaciones de carácter imponderable		X					
15	Terrorismo	Situaciones probables y difíciles de anticipar			X				

El Proponente: _____