



Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
CONVOCATORIA PUBLICA VADM No 133 DEL 09 DE MAYO DE 2018  
VIGENCIA LEY DE GARANTIAS**

LA VICERRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en su calidad de ordenador del gasto conforme al 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 R 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 Vicerrectoría de Investigaciones, se permite invitar a participar en el siguiente proceso:

OBJETO	Prestar los servicios de Apoyo a la coordinación de la zona Centro en el Departamento del Cauca para la recolección y captura de la información para la caracterización integral a la población víctima del conflicto armado en el departamento del Cauca. Proyecto ID 4695.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO	Departamento del Cauca
PRESUPUESTO OFICIAL	La Universidad dispone de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000) IVA INCLUIDO, destinados para pagar todos los costos, necesarios para la ejecución del contrato, con cargo al CDP N° 01-1412-201800525 del 13 de Abril de 2018.
FECHA DE PUBLICACION	09 de Mayo de 2018
Solicitud de aclaraciones, modificaciones y observaciones a la convocatoria	Hasta las 06:00 pm del 10 de mayo de 2018
Respuesta a las solicitudes	Hasta las 06:00 pm del 11 de Mayo de 2018
Adenda si aplica	Hasta las 06:00 pm del 11 de Mayo de 2018
Fecha y lugar de entrega de las propuestas	15 de Mayo de 2018 hasta las 09:00 am. Debe radicarse en la Vicerrectoría Administrativa y tener estampado el reloj de dicha dependencia, ubicada en la calle 4 No. 5-30 – segundo piso.

Calle 4 # 5-30 2. Piso, Vicerrectoría Administrativa. Popayán Cauca Colombia  
Teléfonos: 8209900 Ext: 4132-4256  
correo electrónico: [vicedm@unicauca.edu.co](mailto:vicedm@unicauca.edu.co)  
[www.unicauca.edu.co](http://www.unicauca.edu.co)



Fecha de evaluación	El 15 de Mayo de 2018.
Entrevista a oferentes y resultado final	El 16 de Mayo de 2018
Plazo del contrato	El plazo del contrato será de Tres (3) meses a partir de la fecha del acta de inicio.

## 1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

El proponente seleccionado deberá cumplir con las siguientes especificaciones y actividades:

Perfil: Tecnólogo o profesional en áreas del conocimiento de las ciencias Sociales, Humanas, Económicas o Administrativas, con experiencia en el sector público o privado mayor a un (1) año; conocimientos o experiencia relacionada con proyectos sociales o solidarios y trabajo en comunidades sociales, étnicas o población vulnerable.

### Actividades:

- a) Participar en la organización y dirección de la recolección y captura de la información de la zona asignada.
- b) Asistir y supervisar las jornadas de recolección de información que se lleven a cabo en las viviendas de la población objeto del proyecto.
- c) Prestar el apoyo necesario al coordinador zonal en la realización de las convocatorias que se estimen necesarias para encuestar la población objeto del proyecto.
- d) Trasmitir al coordinador zonal los inconvenientes que se presenten en el desarrollo de las jornadas de recolección de datos.
- e) Mantener comunicación permanente con el personal de encuestadores ayudando a aclarar las dudas de carácter técnico y conceptual, que le sean manifestadas durante la ejecución de las diferentes jornadas de recolección de información.
- f) Reunirse con el grupo de trabajo para consolidar la información.
- g) Velar porque se realice la cobertura total en las zonas asignadas.
- h) Apoyar en todos los procesos que el coordinador regional crea pertinente en el desarrollo del proyecto.

## 2. 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.

En caso de contradicción entre LA CONVOCATORIA y las ofertas, primará lo determinado en la CONVOCATORIA. 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.

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta, las aclaraciones o modificaciones que haga la Universidad del Cauca a través de adendas o actos administrativos que se expidan.

### **3. 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 y la Ley 996 de 2005 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.

### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo estimado para la ejecución del contrato será de Tres (3) meses, entendido cada mes de treinta (30) días calendario cada uno. El plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

### **5. FORMA DE PAGO:**

La Universidad cancelará al proponente seleccionado el valor del contrato mediante TRES (3) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000) cada uno IVA incluido (IVA si el proponente es régimen común), previa presentación de los comprobantes de pago y planillas de seguridad social (salud, Pensión

y ARL), certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor designado por la Universidad del Cauca y respectivos informes de ejecución.

El pago final correspondiente se realizará mediante la suscripción de la respectiva acta de liquidación y para lo cual se deberá adjuntar los siguientes documentos, informe final de actividades, planilla y comprobante de pago de seguridad social (salud, Pensión y ARL), certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor designado por la Universidad del Cauca, formato de Evaluación de proveedores y Acta de Liquidación Final.

## 6. RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

- a. El Proponente responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.
- b. Suministrar información falsa 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 Proponente allegue a esta CONVOCATORIA es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el Proponente.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Estar al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales al momento del trámite de pago correspondiente (si aplica).

## 7. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

### 7.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

#### 7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación, deberá estar suscrita por el proponente utilizando la carta de presentación suministrada en esta CONVOCATORIA. Ver anexo No. 1, el cual no podrá ser modificado en su contenido.





## Vicerrectoría Administrativa

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

7.1.2. Fotocopia del R.U.T.

7.1.3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal.

### 7.1.4. 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.

### 7.1.5. PAGO DE APORTES, SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, PENSIÓN, ARL)

Cuando el proponente sea una **persona jurídica**, debe presentar una certificación en original, (expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal), en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que



se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando el proponente es **persona natural** debe presentar una certificación en original, debidamente suscrita, en la que declare bajo la gravedad de juramento el cumplimiento de las obligaciones de los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos laborales, Pensión y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA ó CREE, cuando a ello haya lugar. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá anexar declaración en tal sentido.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

#### 7.1.6 CERTIFICACIÓN CON NÚMERO DE CUENTA BANCARIA

Constancia expedida en 2018 de cuenta bancaria activa de ahorros o corriente a nombre del proponente.

7.1.7 El proponente deberá anexar:

7.1.7.1 Si es persona natural Hoja de vida en la cual se pueda evidenciar la información precisa de su perfil y experiencia.

7.1.7.2. Matricula Profesional y vigencia actualizada (si aplica)

7.1.7.3. Fotocopias diplomas y/o Fotocopias actas de grado

7.1.7.4 Certificados de Experiencia debidamente suscritos por la persona o entidad contratante.

#### 7.1.8 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Ó MATRÍCULA MERCANTIL.

Si el oferente es persona jurídica 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 actividades que se asimilen 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.

## 7.2 EXPERIENCIA MÍNIMA.

El PROPONENTE debe probar experiencia de más de Un (1) año en el sector publico o privado, con contratos o certificaciones suscritas por la Empresa o persona contratante donde prestó sus servicios, en el que se indique las actividades realizadas y el plazo de ejecución.

Estos documentos deberán aportarse en su totalidad considerando que son requisitos verificables para la evaluación, para lo cual el proponente deberá diligenciar el anexo No. 4.

## 7.3. 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 evaluada bajo las siguientes reglas:

- 7.1 4.1 El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- 7.1 4.2 El precio de oferta inicial corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido (el IVA aplica si el oferente pertenece al régimen común)
- 7.1 4.3 El Anexo No. 2 de Propuesta Económica Inicial forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- 7.1 4.4 Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total si el proponente pertenece al régimen común.

## 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

8.1 Las propuestas presentadas por los proponentes serán abiertas de la siguiente manera:

- a) Una vez finalizada la hora para recepcionar las propuestas en el sitio de radicación se procederá a abrir el sobre para constatar los requisitos juridicos habilitantes.
- b) Una vez evacuado el punto anterior se procederá a constatar el diligenciamiento del anexo 4 junto con los certificados que corroboren la información allí consignada, si existiera una discrepancia entre lo consignado en el anexo 4 y lo aportado como certificado, se preferirá lo aportado como certificado en aras de hacer primar lo sustancial sobre lo formal.

- c) Posteriormente se evaluará que la propuesta económica no supere el presupuesto oficial, en caso de que la propuesta supere el presupuesto oficial será objeto de rechazo de la propuesta, de lo cual se dejará constancia mediante el levantamiento de la respectiva acta.
- d) Quienes sean habilitados jurídica, técnica y económicamente serán evaluados durante la entrevista del 16 de Mayo de 2018.

## 8.2 FACTORES DE CALIFICACIÓN

La Universidad del Cauca realizará la evaluación y calificación de las propuestas de acuerdo con los siguientes factores y puntajes:

1. Nivel Educativo	
Título de Profesional:	• 20 puntos
Título de Tecnólogo:	• 16 puntos
<b>Puntuación total máxima 20 puntos.</b>	
2. Educación continuada	
• 0,25 puntos por cada 24 horas, hasta 8 puntos	
• 0,5 puntos por cada 24 horas, hasta 12 puntos por estudios en temas relacionados con análisis, diseño y dirección de proyectos relacionados con sistemas de información, infraestructura tecnológica y comunicaciones.	
Antigüedad máxima de los cursos: 5 años	
<b>Puntuación total máxima 20 puntos.</b>	
3. Experiencia	
Experiencia como profesional o tecnólogo en el área de formación	0.2 puntos por cada año certificado, puntaje máximo 8 puntos.
• Experiencia específica en temas relacionados con análisis, diseño y dirección de proyectos relacionados con sistemas de información,	2 puntos por cada año certificado, puntaje máximo 12 puntos.







## Vicerrectoría Administrativa

- El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la fecha de adjudicación.
- El contratista tendrá Tres (3) 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).

### 11. GARANTÍAS

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Universidad la siguiente póliza:

- 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.

### 12. SUPERVISIÓN

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

Universitariamente,

CIELO PEREZ SOLANO  
Vicerrectora Administrativa

Proyectó: Luis Montilla  
Revisó: Sara Milena López Rojas





Vicerrectoría Administrativa

**ANEXO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Señores  
**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
Vicerrectoría Administrativa  
Popayán - Cauca

**REFERENCIA:** CONVOCATORIA PÚBLICA VADM N°133 DEL 09 DE MAYO DE 2018.

El suscrito (a): \_\_\_\_\_, identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en representación \_\_\_\_\_ (propia ó legal si es persona jurídica) de \_\_\_\_\_ identificado con NIT \_\_\_\_\_, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la CONVOCATORIA VADM N°133 DEL 09 DE MAYO DE 2018 de la Universidad del Cauca, hago llegar a ustedes la siguiente propuesta para "Prestar los servicios de Apoyo a la coordinación de la zona Centro en el Departamento del Cauca para la recolección y captura de la información para la caracterización integral a la población víctima del conflicto armado en el departamento del Cauca. Proyecto ID 4695." 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, conoce y acepta las condiciones específicas necesarias para ejecutar el contrato producto del presente proceso.
- Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente CONVOCATORIA y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.



- Que asumo 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 durante el plazo señalado en la presente CONVOCATORIA pública.
- 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.
- Que conozco las adendas N° \_\_\_\_\_ ( indicar el número de la adenda que se publica en la página <http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/>)

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)



Vicerrectoría Administrativa

ANEXO 02  
CONVOCATORIA PÚBLICA VADM 133 DEL 09 DE MAYO DE 2018  
PROPUESTA ECONÓMICA

La presente propuesta para:

Prestar los servicios de Apoyo a la coordinación de la zona Centro en el Departamento del Cauca para la recolección y captura de la información para la caracterización integral a la población víctima del conflicto armado en el departamento del Cauca. Proyecto ID 4695 incluidas las siguientes actividades:

- a) Participar en la organización y dirección de la recolección y captura de la información de la zona asignada.
- b) Asistir y supervisar las jornadas de recolección de información que se lleven a cabo en las viviendas de la población objeto del proyecto.
- c) Prestar el apoyo necesario al coordinador zonal en la realización de las convocatorias que se estimen necesarias para encuestar la población objeto del proyecto.
- d) Trasmistir al coordinador zonal los inconvenientes que se presenten en el desarrollo de las jornadas de recolección de datos.
- e) Mantener comunicación permanente con el personal de encuestadores ayudando a aclarar las dudas de carácter técnico y conceptual, que le sean manifestadas durante la ejecución de las diferentes jornadas de recolección de información.
- f) Reunirse con el grupo de trabajo para consolidar la información.
- g) Velar porque se realice la cobertura total en las zonas asignadas.
- h) Apoyar en todos los procesos que el coordinador regional crea pertinente en el desarrollo del proyecto.

Tiene el siguiente valor

**SUBTOTAL:** \$ \_\_\_\_\_

**IVA:** \$ \_\_\_\_\_

**VALOR TOTAL:** \$ \_\_\_\_\_

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del proponente



**ANEXO 3.**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA VADM -133 DE 2018**

**MATRIZ DE RIESGOS**

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			CATEGORÍA DEL RIESGO					
	Nº	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	UNICAUCA	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	COMPañIA 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	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	A
	3	Errores de carácter involuntario	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los documentos presentados por el contratista		X	X	A	M	M
	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	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	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	M
	7	Fallece el contratista	Fallece el contratista en calidad de persona natural			X	M	B	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	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	B



Vicerrectoría Administrativa

FINANCIEROS	11	Abandono del contrato por parte del contratista	El contratista abandona definitivamente la ejecución del contrato.		X	X	M	A	A
	12	Insolvencia del Contratista	El contratista no tiene los recursos necesarios para la ejecución del contrato.		X	X	B	B	B
	13	Paros sociales ocasionados por comunidades.	Movimientos de carácter social que afectan el normal desarrollo del contrato			X	M	B	M
FUERZA MAYOR	14	Terremotos, inundaciones, deslizamientos, vientos, incendios, fuerzas de la naturaleza.	Situaciones de carácter imponderable			X	M	B	M
	15	Terrorismo	Situaciones probables y difíciles de anticipar			X	M	B	M

El Proponente:

\_\_\_\_\_

FIRMA





Vicerrectoría Administrativa

**ANEXO No 4.  
CONVOCATORIA PÚBLICA VADM 133 DE 2018  
EXPERIENCIA**

**NOMBRE:**  
**N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**  
**TELEFONO:**  
**DIRECCION:**  
**OBJETO:**

ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRATADO	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	TIEMPO DE EJECUCION EN MESES
<b>TOTAL</b>			

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
CC



Calle 4 # 5-30 2 Piso, Vicerrectoría Administrativa - Popayan Cauca Colombia  
Teléfonos: 8209900 Ext: 1132-1256  
correo electrónico: [viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co)  
[www.unicauca.edu.co](http://www.unicauca.edu.co)



VERIFICADO Y REGISTRADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS  
VERIFICADO Y REGISTRADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS  
VERIFICADO Y REGISTRADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS  
VERIFICADO Y REGISTRADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS





Universidad  
del Cauca

## Vicerrectoría Administrativa

### ROTULO

N° CONVOCATORIA:	
OBJETO:	
NOMBRE:	
N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
TELEFONO:	
DIRECCION:	



