



Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
CONVOCATORIA PUBLICA VADM N° 202 DEL 30 DE MAYO 2018  
VIGENCIA LEY DE GARANTIAS**

**OBJETO:** LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA ESTÁ INTERESADA EN SELECCIONAR UNA PERSONA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA COORDINAR, CONSTRUIR, SOCIALIZAR E IMPULSAR LA APROBACIÓN DEL REDISEÑO DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA EN EL AÑO 2018.

**INTRODUCCIÓN**

En virtud del principio de publicidad establecido en el Acuerdo 064 de 2008, la Universidad del Cauca se permite presentar a continuación las condiciones y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular de la Convocatoria y las condiciones y requisitos exigidos por la Universidad.

El interesado deberá leer completamente las condiciones y sus anexos, toda vez que para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

La presente convocatoria así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema de Contratación Universidad del Cauca con link "Sistema de Contratación".

La Universidad convoca a todas las personas y veedurías ciudadanas, interesadas en participar o realizar control social en el presente proceso de selección a inscribirse como participantes en este proceso, en calidad de oferente o veedor, ciñéndose a los presentes pliegos de referencia.

Estas condiciones contienen los parámetros, directrices e información para el presente proceso de selección, por lo tanto sus requisitos y términos son de estricto cumplimiento tanto para la Universidad del Cauca como para quienes deseen participar.

El interesado se compromete para con la Universidad del Cauca a manejar la información suministrada en estos pliegos con la debida seriedad y seguridad.

La Universidad del Cauca agradece las observaciones y sugerencias al presente proceso, las que pueden ser enviadas al correo electrónico [viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co)

El contrato de prestación de servicios, objeto de esta Convocatoria, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 064 de 2008, norma que regula el régimen de contratación de la Universidad del Cauca.

## DOCUMENTOS PREVIOS

Forman parte de la presente convocatoria la certificación de conveniencia y oportunidad, la Certificación de Talento Humano de que no existe personal de planta suficiente para desarrollar el objeto de la presente convocatoria y Certificado de Disponibilidad Presupuestal, los cuales reposan en la carpeta del expediente contractual y podrán ser consultados en la Vicerrectoría Administrativa, ubicada en la calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo, Popayán – Cauca.

## CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

### 1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA COORDINAR, CONSTRUIR, SOCIALIZAR E IMPULSAR LA APROBACIÓN DEL REDISEÑO DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA EN EL AÑO 2018.

### 1.2 ALCANCE

La Planta Administrativa globalizada de la Universidad del Cauca se encuentra constituida por los empleos, cuya denominación, nomenclatura, funciones y requisitos mínimos de ejercicio se encuentran ajustados a las disposiciones que en la materia expide el Gobierno Nacional para las entidades del mismo orden. Sin embargo, ante el constante crecimiento de la Universidad en el Departamento del Cauca, la creación de nuevos procesos institucionales, nuevas tecnologías, nuevos programas y proyectos que le permiten estar acreditada con altos niveles de calidad y posicionarse como una de las mejores Instituciones de Educación Superior en el país, resulta necesario rediseñar o reformar la

planta administrativa actual hacia una estructura organizacional sólida, moderna y capaz de soportar dicho crecimiento institucional.

En ese sentido, y cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo 105 de 1993 "Estatuto General", el Acuerdo 007 de 2006 "Estatuto de Personal Administrativo" y los puntos estratégicos del Plan de Desarrollo Universitario "Hacia una Universidad comprometida con la Paz territorial", cualquier Reforma a la planta administrativa de personal de la Universidad, deberá estar respaldada por un estudio técnico que abarque un diagnóstico y análisis detallado de los procesos, cargos, funciones, competencias, perfiles y presupuestos (entre otros aspectos) de la planta administrativa, dentro de los criterios de racionalidad, razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general, de tal manera que en la propuesta de nueva planta prime el precepto Constitucional "A TRABAJO IGUAL, SALARIO IGUAL" y mediante la cual sea posible nivelar aquellos cargos y funciones de similar magnitud y categoría, logrando así una mayor eficiencia, eficacia, economía y celeridad de la función universitaria.

Teniendo en cuenta que el rediseño de la planta administrativa requiere esfuerzos de gran magnitud y que actualmente no existe personal de planta con la disponibilidad suficiente para poder sacar adelante este proceso en el menor tiempo posible (incluida su aprobación por el Consejo Superior), se hace necesario, conveniente y oportuno contratar mediante prestación de servicios, personal externo con los conocimientos y experiencia idónea para coordinar, elaborar, socializar y lograr la aprobación del rediseño institucional.

### 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El proceso de selección se llevará a cabo en la fecha, sitio y horas exactas que se establecen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación	30 de Mayo de 2018	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/">http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/</a>
Plazo para presentar <b>OBSERVACIONES</b>	Hasta el 31 de Mayo de 2018 a las 4:00 p.m.	Únicamente en formato Word, al correo electrónico: <a href="mailto:viceadm@unicauca.edu.co">viceadm@unicauca.edu.co</a> – <a href="mailto:saralopez@unicauca.edu.co">saralopez@unicauca.edu.co</a> o por escrito a la Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa / Segundo



		piso.
<b>RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES</b> de los interesados.	31 de Mayo de 2018	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/">http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/</a>
<b>Plazo máximo para publicar ADENDAS (en caso que sea necesario)</b>	31 de Mayo de 2018	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/">http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/</a>
Cierre del plazo de la convocatoria pública para la presentación de propuestas	01 de Junio de 2018 hasta las 9:00 am	Debe radicarse en la Vicerrectoría Administrativa en Popayán, calle 4 No. 5-30 – segundo piso / Vicerrectoría Administrativa. Deberá quedar estampado el reloj de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca y firmado el formulario de recepción de ofertas por la persona que efectúa la presentación.
Evaluación inicial de las ofertas requisitos habilitantes Sobre No. 1	01 de Junio de 2018 a las 2:00pm	Vicerrectoría Administrativa en Popayán, calle 4 No. 5-30 – segundo piso / Vicerrectoría Administrativa
Publicación del informe de evaluación inicial.	01 de Junio de 2018	Comité Evaluador de Apoyo de la Universidad del Cauca. Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/">http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/</a>
Observaciones a la evaluación inicial	05 de Junio de 2018 hasta las 10:00 am	Únicamente en formato Word, al correo electrónico: <a href="mailto:viceadm@unicauca.edu.co">viceadm@unicauca.edu.co</a> o por escrito a la Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa / Segundo piso.
Plazo para subsanar	05 de Junio de 2018 hasta las 3:00 pm	Debe radicarse en la Vicerrectoría Administrativa en Popayán, calle 4 No. 5-30 – segundo piso / Vicerrectoría Administrativa. Deberá quedar estampado el reloj de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca.
Informe de Evaluación	06 de Junio de	Sala de juntas de la Vicerrectoría

definitivo	2018 a las 4:00 pm.	Administrativa en Popayán, calle 4 No. 5-30 – segundo piso / Vicerrectoría Administrativa
Resolución de Adjudicación	07 de Junio de 2018	Comité Evaluador de Apoyo de la Universidad del Cauca. Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/">http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/</a>

**NOTA IMPORTANTE:** Todas las horas se fijan de acuerdo a la hora legal colombiana, <http://horalegal.sic.gov.co/>, y podrán ser consultadas en un equipo que para tal fin se disponga en la Vicerrectoría Administrativa. En el evento que los interesados deban tener acceso al Edificio Administrativo ubicado en la calle 4 No. 5-30, deben tener en cuenta que el horario de ingreso al mismo es en los días laborales de 8:00 a.m. a las 12:00 m. y 2:00 p.m. hasta las 5:00 p.m

En caso de que no sea necesario subsanar, la evaluación inicial sería la misma evaluación definitiva y ese mismo día se publicará la Resolución de adjudicación Página web de la entidad <http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/>

#### 1.4 RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE

1.4.1. El OFERENTE responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

1.4.2. 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 INVITACIÓN PÚBLICA es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el Oferente.

1.4.3. 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.

1.4.4 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.

1.4.5 Estar al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales al momento del trámite de pago correspondiente

## 1.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

### 1.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

A fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción de la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, el oferente seleccionado y futuro contratista deberá asumir, según cada etapa que a continuación se describe las siguientes actividades y obligaciones:

Etapa	Actividades	Producto
1. Etapa de alistamiento:	<p>1.1 Conceptualizar y definir el objetivo principal y los objetivos específicos del rediseño o reforma de la planta administrativa.</p> <p>1.2 Realizar reuniones de entendimiento con todos los actores involucrados incluidos los integrantes del Comité Técnico que el Rector defina mediante acto administrativo.</p> <p>1.3 Establecer el alcance del diseño.</p> <p>1.4 Establecer acuerdos de ejecución.</p>	<p>Documento que establece objetivos generales y específicos</p> <p>Cronograma de ejecución.</p>



2. Etapa de construcción del mapa de contexto o Diagnóstico institucional:	<p>2.1 Análisis institucional de Identidad.                  2.1.2 Análisis normativo (Acorde con la autonomía universitaria, enmarcar el rediseño institucional en la normatividad nacional e interna aplicable a este tipo de procesos).                  2.1.3 Análisis del rol institucional en el modelo de operación actual.                  2.1.4 Análisis de interinstitucionalidad.</p>	<p><b>Producto:</b> Diagnóstico funcional y estructural de la planta de personal administrativo</p>
	<p>2.2 Análisis estructural ( no funcional - no organigrama)                  2.2.1 Análisis de propósitos institucionales                  2.2.2 Análisis de relaciones.                  2.2.3 Análisis de capacidades existentes.                  2.2.4 Análisis de los procesos misionales y técnicos existentes y de las modificaciones propuestas.                  2.2.5 Evaluación de la prestación de servicios y su proyección a un tiempo definido.</p>	<p><b>Producto:</b> Análisis estructural del Modelo de Operación Actual</p>
	<p>3.1 Diseño del Modelo de Operación</p>	<p><b>Producto:</b> Modelo de Operación ajustado ( el</p>

<p>3. Etapa de Diseño.</p>	<p>3.1.1 Identificación de factores críticos de diseño 3.1.2 Delimitación del campo de diseño 3.1.3 Identificación de oportunidades de resolución de factores críticos 3.1.4 Identificación de tensiones o impedimentos para resolver los factores críticos 3.1.5 Resolución de tensiones e impedimentos</p>	<p>cual deberá comparar los cargos actuales y los planteados, por niveles o categorías, costo mensual, funciones asignadas, perfiles ocupacionales).</p>
	<p>3.2 Diseño organizacional 3.2.1 Determinación del Modelo. 3.2.2 Ajustes en la estrategia organizacional (planeación estratégica,...) 3.2.3 Análisis de eficiencia (tiempo y costo)</p>	<p><b>Productos:</b> Estudio técnico, Modelo y estrategia ajustada, Cadena de valor ( que incluya resultados e impactos, Costeo integral, Proyecto de Acto administrativo a presentar ante el Consejo Superior, Proyecto del manual específico de funciones y de requisitos.</p>



	<p>3.2.4 Definición de la cadena del valor.</p> <p>3.2.5 Definición de la Estructura funcional</p> <p>3.2.6 Definición de la Planta de personal</p> <p>3.2.7 Manual de funciones y competencias.</p> <p>3.2.8 Revisión de documentos</p> <p>3.2.9 Proyectos de Acuerdo</p> <p>3.2.10 Viabilidad Técnica</p> <p>3.2.11 Viabilidad Presupuestal</p>	
<p>4. En el costeo integral deberá proyectar el presupuesto de la planta administrativa actual y el presupuesto de la planta producto del rediseño institucional, cargo a cargo, indicando de cuánto debe prescindirse en contratación de prestación de servicios para que la propuesta de rediseño sea sostenible y viable financieramente.</p>		
<p>5. Socializar ante las diferentes instancias el rediseño institucional que resulte del estudio técnico y análisis desarrollado.</p>		
<p>6. Dar respuesta a las inquietudes que se presenten, ya sea de manera directa o a través del intermediario, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.</p>		
<p>7. Ejecutar el objeto del contrato en los términos previstos en la oferta presentada en esta Convocatoria Pública.</p>		

**1.5.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:**

En desarrollo del contrato derivado de la presente Contratación, la entidad contratante

tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Suministrar la información requerida por el contratista, para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.
- 2) A declarar como cierta toda la información que ha suministrado respecto de los asuntos del objeto contratado, de manera que no se vaya a desvirtuar lo actuado por algún hecho conocido por este y no puesto en conocimiento oportuno del Contratista.
- 3) Pagar el servicio efectivamente prestado.
- 4) Ejercer la supervisión del contrato.

## 1.6 ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la **UNIVERSIDAD DEL CAUCA**. Para efectos de correspondencia y trámite:

- **Vicerrectoría Administrativa:** Calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo. Popayán, Cauca, Colombia.
- [viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co)

## 1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para efectos del presente proceso de selección, se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Popayán.

## 1.8 PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de cinco (5) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. Cada mes se entenderá de 30 días calendario cada uno.

## 1.9 PRESUPUESTO OFICIAL.



Universidad  
del Cauca

## Vicerrectoría Administrativa

LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, ha estimado el presupuesto oficial para el presente proceso de selección en la suma de DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$17.580.000), incluidos los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato y el impuesto al valor agregado IVA.

**1.10 FORMA DE PAGO:** La Institución cancelará al Proponente seleccionado el valor del contrato mediante CINCO (5) PAGOS MENSUALES IGUALES DE \$ 3.516.000 CADA UNO, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor designado por la Universidad del Cauca, que de constancia del cumplimiento del objeto contractual de acuerdo a las especificaciones descritas en la presente.

### 1.11 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Las actuaciones de la Universidad del Cauca deben desarrollarse garantizando los principios de transparencia, economía y responsabilidad. La presente convocatoria y la Contratación se rigen por el Acuerdo de 064 de 2008 del Consejo Superior Universitario, "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca" y por las demás normas que los modifiquen y/o complementen y/o sustituyan; y por las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia. Así mismo por la Ley 996 de 2005 o Ley de Garantías.

La modalidad de contratación que se adopta es a través de Convocatoria Pública.

### 1.12 PARTICIPANTES.

Podrán participar TODAS LAS PERSONAS NATURALES que reúnan los siguientes requisitos:

- No encontrarse dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política Colombiana y las definidas en el artículo 74 del Acuerdo 064 de 2008 del Consejo Superior Universitario y demás normas previstas en leyes especiales.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República.
- Cuando se trate de personas naturales extranjeras su capacidad jurídica se



Universidad  
del Cauca

## Vicerrectoría Administrativa

acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

- Los documentos presentados por proponentes extranjeros no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

### 1.13 VEEDURÍAS CIUDADANAS – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

LA UNIVERSIDAD se permite convocar a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección.

El artículo 4 del Decreto 4637 de 2011 suprimió “a partir del 31 de diciembre de 2011, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción” y se creó la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Secretaria de Transparencia en la siguiente dirección: Calle 14 No. 7-19, piso 9, Teléfonos: (57 1) 587 0555, Fax: (57 1) 565 8671 o al correo electrónico: [buzon1@presidencia.gov.co](mailto:buzon1@presidencia.gov.co) o a la línea Transparente: 01 8000 913040.

El COMPROMISO DE TRANSPARENCIA debe ser suscrito por el proponente cuando se trate de persona natural para lo cual debe diligenciar el Anexo No. 5.

### 1.14 ANÁLISIS, DISTRIBUCION DEL RIESGO, LA FORMA DE MITIGARLO.

Entiéndase por riesgo en Materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

### 1.15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.



Universidad  
del Cauca

## Vicerrectoría Administrativa

La supervisión del contrato que resultare de la presente convocatoria la realizará el Servidor Universitario que para el efecto designe la Vicerrectoría Administrativa, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme el Acuerdo 064 de 2008 y sus normas complementarias y modificatorias.

### 1.16 CORRESPONDENCIA.

Para efectos de comunicaciones de los interesados dentro del presente proceso de selección, se establece la siguiente dirección Calle 4 N° 5-30, Sector histórico Popayán.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación. Los documentos correspondientes deberán ser anexados a la carta de presentación de la propuesta.

### 2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

#### 2.1.1 Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1).

El proponente deberá adjuntar a la propuesta la carta de presentación de esta, debidamente firmada. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad de juramento, *que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivadas de la presente licitación.*

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Anexo 01 establecido para tales efectos.

#### 2.1.2 Boletín de Responsabilidad Fiscal

LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, verificara que el proponente persona natural no se encuentren incluidos en el Boletín de Responsables Fiscales.

### 2.1.3 Certificado de Antecedentes Disciplinarios

LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA verificará que el proponente persona natural no presenten inhabilidades o incompatibilidades registradas ante la Procuraduría General de la Nación.

### 2.1.4 Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC

LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA verificará que el proponente no presenten antecedentes judiciales. De igual forma se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

### 2.1.5 Cédula de ciudadanía

El proponente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía.

### 2.1.6 Registro Único Tributario Actualizado – RUT

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

El oferente debe tener en cuenta que la Resolución N° 000154 del 14 de diciembre del 2012 de la DIAN, requirió que debe encontrarse actualizado el RUT con la nueva clasificación de las actividades económicas.

### 2.1.7 Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Los proponentes deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social integral en salud y pensión, sistema general de riesgos laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.



Universidad  
del Cauca

## Vicerrectoría Administrativa

### 2.1.8 Compromiso de Transparencia (Anexo No. 4)

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente anexo 4, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, en el cual se expresa, entre otros compromisos, el de abstenerse de efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o que pretendan la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso de selección o la fijación de los términos de la Propuesta; conductos prohibidas por la legislación Colombiana.

El pacto deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato, que para el efecto designe el pliego de condiciones.

Si hay incumplimiento comprobado del pacto de transparencia por parte del Proponente, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### 2.1.9 MATRIZ DE RIESGOS:

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente CONVOCATORIA PÚBLICA 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 previsibles 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

## 2.2 Oferta económica (Anexo No. 2).

El proponente deberá adjuntar a su propuesta el Anexo No. 2 Oferta Económica.

En el evento que en el Anexo No.2 “Oferta Económica” no se discrimine el IVA, se presume, para todos los efectos, que el mismo está incluido en el valor ofertado, para quienes les aplique legalmente este impuesto.

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, incluyendo en ella todos los costos y gastos tanto directos como indirectos en que pueda incurrir desde la presentación de la propuesta y durante la ejecución del contrato, en caso de ser favorecido con el mismo; además deberán incluirse los pagos por conceptos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. En consecuencia, el valor ofertado se mantendrá durante toda la vigencia inicial del contrato sin reajustes.

La oferta económica debe corresponder a números enteros. En consecuencia, no podrán utilizarse números decimales, de presentarse así, LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA hará los respectivos ajustes aritméticos.

Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

## 2.3 DOCUMENTOS QUE HABILITAN TÉCNICAMENTE



Universidad  
del Cauca

## Vicerrectoría Administrativa

### 2.3.1 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 de experiencia y estudios.

### 2.3.1 PERFIL

El proponente deberá ser profesional de Ingeniería Industrial o Administrador de Empresas o profesión afin, Especializado en Administración de la Calidad Total y la Productividad y/o Especialización en Sistemas de Control Organizacional y de Gestión y acreditarlo mediante Actas de grado y/o Diplomas.

Al igual que deberá aportar Tarjeta ó Matrícula Profesional vigente en caso de ser obligatorio para ejercer su profesión.

### 2.3.2 EXPERIENCIA HABILITANTE :

El proponente deberá contar con experiencia de DOS (2) años en Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Recursos Humanos y/o diseño organizacional, así como también experiencia en procesos administrativos y/o administración de personal, debidamente certificado por la entidad o persona contratante donde se indique tiempo de ejecución y objeto y/o actividades realizadas.

## CAPITULO III

### REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS, EVALUACION Y CALIFICACIÓN

#### 3.1 DE LA PROPUESTA

##### 3.1.1 PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deben presentarse para el objeto señalado en la presente Convocatoria Pública y ajustarse en un todo a los requisitos y condiciones fijadas en la misma, incluyendo sus formatos y adendas.

La Universidad del Cauca publicará en el Sistema de Contratación de la Universidad del Cauca <http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/> las condiciones, los formatos guías y anexos para la presentación de la propuesta.

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito, utilizando un medio impreso, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

No se aceptarán Propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.

Las ofertas deberán presentarse DEBIDAMENTE foliadas y refrendadas así:

**SOBRE No. 1:** Debe contener ORIGINAL de todos los requisitos de admisibilidad y documentos de ponderación: carta de presentación, requisitos de orden jurídico – legal, requisitos de capacidad técnica y requisitos de orden financiero debidamente firmada por el proponente.

El sobre debe estar debidamente cerrado, pegado y rotulado de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD DEL CAUCA OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <b>SOBRE No. 1</b> CONTENIDO _____ FOLIOS Propuesta presentada por: Nombre o razón social/ Dirección /No. Teléfono/No. de fax /Correo electrónico ORIGINAL / PRIMERA COPIA
--

### 3.1.2 PROPUESTAS EXTEMPORANEAS.

Las propuestas que no sean radicadas en el sitio indicado para tal fin por la Universidad del Cauca antes de la hora y fecha señaladas para el cierre de la convocatoria, NO serán consideradas y se devolverán sin abrir. Para tal fin estará dispuesto un computador con la hora legal colombiana, <http://horalegal.sic.gov.co/>, el cual se entiende como el reloj oficial de la presente convocatoria.

### 3.1.3 CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS.



Universidad  
del Cauca

## Vicerrectoría Administrativa

El cierre de la convocatoria se hará en la fecha y hora previstas para el cierre de la presente convocatoria.

Una vez el proponente radique la propuesta no se permite su retiro. De ninguna manera y en ningún momento del desarrollo de la presente convocatoria se permitirá el cambio de sobres o de la propuesta en sí.

Una vez realizado el cierre en la fecha y hora señalada en el cronograma, se hará la apertura del sobre y la verificación de los folios de cada una de las propuestas.

El comité evaluador procede a revisar la información de los proponentes y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en los presentes pliegos y si es necesario requerirá de los proponentes las aclaraciones o documentos subsanables pertinentes, requerimiento que se entiende realizado mediante publicación del acta de verificación de documentos, en el portal único de contratación, de acuerdo al cronograma de la convocatoria, los oferentes deberán presentar las aclaraciones, certificaciones o cualquier documento relacionado con la información jurídica, técnica y financiera que solicite el Comité, so pena de rechazo de la oferta.

Vencido éste término se dará respuesta a las observaciones que formulen los proponentes al informe de evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el sistema de contratación de la Universidad del Cauca.

Las modificaciones al proceso de selección serán anunciadas a los proponentes por medio de adendas que harán parte de esta convocatoria, las cuales serán publicadas en la página <http://www.unicauca.edu.co/lgarantias/>

La Universidad del Cauca no se hará responsable por la apertura de una propuesta antes de tiempo, en el caso de que no haya sido entregada en el sitio y hora señalada por la entidad.

### 3.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La UNIVERSIDAD efectuará la verificación de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros de las propuestas, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar las propuestas.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE jurídica, financiera y técnicamente, serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

### 3.3 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la página web de contratación de la UNIVERSIDAD conforme al CRONOGRAMA.

### 3.4 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y CONSULTA DE PROPUESTAS

Los PROPONENTES podrán hacer llegar las observaciones al informe de evaluación que estimen convenientes, a más tardar en la fecha y hora indicada en el cronograma, en la oficina de contratación, ubicada en la Calle 4 No. 5-30 Edificio Administrativo, Popayán, o al correo electrónico: [viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co)

Solo se tendrán como presentadas las observaciones que se hagan a través de los canales y dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

En este mismo periodo establecido en el cronograma, los PROPONENTES podrán tener acceso a las propuestas para verificar contra el informe de evaluación y presentar observaciones.

Si vencida la fecha para presentación de observaciones al informe de evaluación, la UNIVERSIDAD no ha recibido observaciones por parte de los PROPONENTES, el documento quedará ratificado como informe definitivo de evaluación.

### 3.5 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE EVALUACIÓN

Las respuestas a las observaciones presentadas y los resultados de la evaluación, serán publicados en la página web de la UNIVERSIDAD en la fecha indicada en el cronograma.

### 3.6 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA PROPUESTA

El contenido de la Propuesta será de carácter reservado en la medida que la Ley y el

Acuerdo 064 lo determina. EL PROPONENTE podrá solicitar el retiro de su propuesta mediante escrito dirigido a la Vicerrectora Administrativa, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la propuesta

En tal caso, en la diligencia de cierre de la Convocatoria y apertura de propuestas, no se abrirán los sobres que contengan el original de la propuesta retirada.

### 3.7 ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

#### 3.7.1 ACEPTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Universidad del Cauca aceptará las propuestas que cumplan con todos los requisitos y condiciones establecidas en la presente convocatoria y se reserva el derecho de verificar aquellos documentos que considere necesarios, dentro de su competencia legal.

#### 3.7.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Sin perjuicio de lo establecido por la normatividad vigente y las expresas condiciones contenidas en ésta Convocatoria, constituyen causales de RECHAZO de las Ofertas, las siguientes:

- a) Cuando se presenten dos o más Ofertas por el mismo Proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. En este caso se rechazarán las dos (2) o más Ofertas en las que concurra dicha situación.
- b) Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en la Convocatoria.
- c) Cuando el Proponente se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- d) Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria.
- e) Cuando abiertos los sobres se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.

f) Cuando abiertos los sobres las propuestas estén incompletas, en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios, sin perjuicio del principio de subsanabilidad.

### 3.8 CALIFICACIÓN

La Universidad calificará las propuestas que resulten hábiles jurídica, técnica y financieramente con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS con aquella que obtenga el mayor puntaje, según los criterios establecidos en el presente proceso:

#### FACTORES DE CALIFICACIÓN 100 PUNTOS

ITEM	FACTOR	PUNTOS
1	Experiencia específica mayor a 2 años en Sistemas de Gestión de la Calidad y/o Recursos Humanos y/o diseño organizacional.	60
2	Conocimiento y manejo de herramientas office básicas (Word, Excel, etc..)	20
3	Horas en formación continuada relacionada con el perfil mínimo requerido.	20
TOTAL		100

El PROPONENTE que ofrezca el La Mayor experiencia específica para el cual aplica obtendrá 50 puntos; a los demás se les asignará puntaje en forma inversamente proporcional.

El PROPONENTE que acredite tener conocimientos básicos en herramientas office obtendrá 20 puntos.

El PROPONENTE que acredite tener mas horas en estudios de formación continuada relacionados con el perfil requerido obtendrá 20 puntos, a los demás se les asignará puntaje en forma inversamente proporcional.

### 3.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando se presente empate en el puntaje final entre varios oferentes, se dirimirá en primer lugar al azar por balotas

### 3.10 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar las originales de todas las propuestas. Solo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los PROPONENTES el original de sus propuestas previa solicitud por escrito de cada proponente.

## CAPÍTULO IV CONDICIONES DEL CONTRATO.

Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la presente Convocatoria y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir la minuta del contrato.

### 4.1 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Universidad del Cauca, adjudicará el contrato al proponente que obtenga el mayor puntaje y en la que se conjuguen los aspectos jurídicos, técnicos y económicos de mayor beneficio para la Universidad del Cauca. Al proponente favorecido con la adjudicación se le COMUNICARÁ la adjudicación y deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, con los documentos para su perfeccionamiento. Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos necesarios para su legalización. A los proponentes no favorecidos se les comunicará la decisión en la misma fecha. Si el adjudicatario no concurriera a suscribir el

contrato o no hiciere las diligencias necesarias para su legalización dentro del plazo que para tal fin señale la entidad o no demuestre interés en suscribirlo, se optará por efectuar una nueva adjudicación entre los demás proponentes respetando el orden de calificación de las propuestas.

El proponente a quien le sea adjudicado el contrato deberá estar preparado para comenzar a ejecutarlo una vez legalizado el mismo, fecha que podrá ser modificada si las circunstancias así lo exigen.

#### **4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes y una vez efectuado el registro presupuestal. Para la ejecución del mismo, se requerirá de la aprobación de la garantía única por parte de la Oficina Jurídica y la suscripción del acta de inicio.

#### **4.3 OBLIGACIONES EN MATERIA DE OBLIGACIONES LABORALES, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL.**

El CONTRATISTA asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

#### **4.4 GASTOS DEL CONTRATISTA.**

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los derechos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se llegaren a causar por el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones. Los costos de la propuesta se asumen por cuenta y riesgo del proponente.

#### **4.5 CESIÓN DEL CONTRATO.**



Universidad  
del Cauca

## Vicerrectoría Administrativa

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de la Universidad del Cauca, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

### 4.6 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL.

La Universidad del Cauca mediante resolución motivada podrá terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, por cualquiera de las causas contempladas en la Ley 80 de 1993. Contra esta resolución procede el recurso de reposición, sin perjuicio de las acciones contencioso administrativas que pueda intentar el contratista.

### 4.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se efectuará a más tardar dentro de los sesenta días siguientes a su terminación, mediante acta suscrita por el supervisor, EL CONTRATISTA, y LA VICERRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD.

Para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de Mayo de 2018

Universitariamente,

CIELO PÉREZ SOLANO  
Vicerrectora Administrativa

Elaboró y revisó: Sara Milena López Rojas

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

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

**REFERENCIA:** CONVOCATORIA PÚBLICA VAMD N°202 del 30 de Mayo de 2018

El suscrito (a): \_\_\_\_\_, identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_ Nit N° \_\_\_\_\_, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la CONVOCATORIA PÚBLICA de la Universidad del Cauca, hago llegar a ustedes la siguiente propuesta para la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA COORDINAR, CONSTRUIR, SOCIALIZAR E IMPULSAR LA APROBACIÓN DEL REDISEÑO DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA EN EL AÑO 2018” 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 PÚBLICA y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.



Universidad  
del Cauca

## Vicerrectoría Administrativa

- 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 PÚBLICA 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

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**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA VADM -202 DEL 30 DE MAYO DE 2018**

La presente propuesta para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA COORDINAR, CONSTRUIR, SOCIALIZAR E IMPULSAR LA APROBACIÓN DEL REDISEÑO DE LA PLANTA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA EN EL AÑO 2018, incluidas las siguientes actividades y productos:

1. Etapa de alistamiento: Comprende las siguientes actividades:

- 1.1 Conceptualizar y definir el objetivo principal y los objetivos específicos del rediseño o reforma de la planta administrativa.
- 1.2 Realizar reuniones de entendimiento con todos los actores involucrados incluidos los integrantes del Comité Técnico que el Rector defina mediante acto administrativo.
- 1.3 Establecer el alcance del diseño.
- 1.4 Establecer acuerdos de ejecución.

**Producto:** Cronograma de ejecución.

2. Etapa de construcción del mapa de contexto o Diagnóstico institucional: Comprende las siguientes actividades:

- 2.1 Análisis institucional de Identidad.
  - 2.1.2 Análisis normativo (Acorde con la autonomía universitaria, enmarcar el rediseño institucional en la normatividad nacional e interna aplicable a este tipo de procesos).
  - 2.1.3 Análisis del rol institucional en el modelo de operación actual.
  - 2.1.4 Análisis de interinstitucionalidad.

**Producto:** Diagnóstico funcional

- 2.2 Análisis estructural (no funcional - no organigrama)
  - 2.2.1 Análisis de propósitos institucionales
  - 2.2.2 Análisis de relaciones.
  - 2.2.3 Análisis de capacidades existentes.
  - 2.2.4 Análisis de los procesos misionales y técnicos existentes y de las modificaciones



Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

propuestas.

2.2.5 Evaluación de la prestación de servicios y su proyección a un tiempo definido.

**Producto:** Análisis estructural del Modelo de Operación Actual

### 3. Etapa de Diseño.

#### 3.1 Diseño del Modelo de Operación

3.1.1 Identificación de factores críticos de diseño

3.1.2 Delimitación del campo de diseño

3.1.3 Identificación de oportunidades de resolución de factores críticos

3.1.4 Identificación de tensiones o impedimentos para resolver los factores críticos

3.1.5 Resolución de tensiones e impedimentos

**Producto:** Modelo de Operación ajustado ( el cual deberá comparar los cargos actuales y los planteados, por niveles o categorías, costo mensual, funciones asignadas, perfiles ocupacionales).

#### 3.2 Diseño organizacional

3.2.1 Determinación del Modelo.

3.2.2 Ajustes en la estrategia organizacional (planeación estratégica,...)

3.2.3 Análisis de eficiencia (tiempo y costo)

3.2.4 Definición de la cadena del valor.

3.2.5 Definición de la Estructura funcional

3.2.6 Definición de la Planta de personal

3.2.7 Manual de funciones y competencias

3.2.8 Revisión de documentos

3.2.9 Proyectos de Acuerdo

3.2.10 Viabilidad Técnica

3.2.11 Viabilidad Presupuestal

**Productos:** Estudio técnico, Modelo y estrategia ajustada, Cadena de valor ( que incluya resultados e impactos, Costeo integral, Proyecto de Acto administrativo a presentar ante el Consejo Superior, Proyecto del manual específico de funciones y de requisitos.

4. En el costeo integral deberá proyectar el presupuesto de la planta administrativa actual y el presupuesto de la planta producto del rediseño institucional, cargo a cargo, indicando de cuánto debe prescindirse en contratación de prestación de servicios para que la propuesta de rediseño sea sostenible y viable financieramente.
5. Socializar ante las diferentes instancias el rediseño institucional que resulte del estudio técnico y análisis desarrollado.
6. Dar respuesta a las inquietudes que se presenten, ya sea de manera directa o a través del intermediario, en un plazo no mayor a 5 días corrientes.
7. Las demás que se le asignen, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de seguro y con la póliza que lo instrumenta.

Tiene un valor total de:

**SUBTOTAL:** \$ \_\_\_\_\_  
**IVA:** \$ \_\_\_\_\_  
**VALOR TOTAL:** \$ \_\_\_\_\_

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_  
C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_  
Celular: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su Representante Legal)



Universidad  
del Cauca

Vicerrectoría Administrativa

## ANEXO No. 4

### COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Señores  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Ciudad

REFERENCIA: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

Yo el suscrito: \_\_\_\_\_ (nombre del proponente), apoyo de manera expresa el Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción”, aplicado en LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA y en efecto declaro bajo la gravedad de juramento que me comprometo a actuar ceñido a los principios de transparencia y responsabilidad durante todo el proceso de selección de contratista, cuyo objeto es \_\_\_\_\_ y por lo tanto suscribo el presente documento de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, en los siguientes términos:

1. Me comprometo a no ofrecer dadas, ni sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público o contratista - asesor del Municipio de Rosas, en ningún momento del proceso: presentación de la propuesta, selección, adjudicación, contratación y ejecución del contrato.
2. Me comprometo, cuando se me solicite, a revelar de manera precisa todos y cada uno de los valores de la propuesta, como los pagos y sus beneficiarios que resulten de la contratación en caso de ser favorecidos con la adjudicación de nuestra propuesta, de igual manera se permitirá a las autoridades competentes la revisión de los documentos que se generen durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
3. Me comprometo a no efectuar, ni permitir acuerdos o realizar conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección.



Universidad  
del Cauca

**Vicerrectoría Administrativa**

4. En caso de incumplimiento de estos compromisos por el proponente, y que de tales incumplimientos se deriven delitos contra la administración pública, LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, pondrá en conocimiento de la FISCALIA GENERAL DE LA NACION, tales hechos para su investigación.

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_  
 C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Dirección de correo \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Nombre y Firma del proponente o de su Representante Legal)

