

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 039 de 2022

OBJETO:

SUMINISTRO DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA  
LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

POPAYÁN, SEPTIEMBRE DE 2022



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

---

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Commutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

## PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### CONVOCATORIA PÚBLICA No. 039 DE 2022

#### INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad La Universidad del Cauca se permite presentar a continuación el proyecto de pliego de condiciones y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto y las condiciones y requisitos del proceso.

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

El pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en [www.unicauca.edu.co/contratacion](http://www.unicauca.edu.co/contratacion)

Cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

La Universidad del Cauca agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma y que sean enviadas al correo electrónico: [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co), que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la ley.

#### CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

La consulta del pliego de condiciones podrá hacerse a través del link [www.unicauca.edu.co/contratacion](http://www.unicauca.edu.co/contratacion)

La correspondencia relativa al proceso de contratación deberá ser enviada por medio electrónico, al correo [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co); excepto las ofertas (Sobre No.1 y Sobre No. 2) y los documentos subsanables, los cuales deberán ser radicados en la Vicerrectoría Administrativa calle 4 N° 5-30 piso 2; acorde a la cronología del proceso.

La radicación de las ofertas y documentos subsanables, si hubiera lugar a ellos, deberá hacerse en la Vicerrectoría Administrativa, calle 4 N° 5-30 piso 2. La atención al público es en horario laboral de lunes a jueves (8:00 a. m. a 4:00 p.m.) y viernes (8:00 a. m. a 3:00 p.m.). Siempre acorde a los límites de plazo establecidos en la cronología del proceso.

Todos los documentos deberán citar el proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

#### ESTUDIO TÉCNICO Y CERTIFICADO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

Forman parte del presente pliego de condiciones el estudio de necesidades y justificación de conveniencia y oportunidad, el presupuesto oficial, el certificado de viabilidad técnica y el certificado de viabilidad administrativa, los cuales reposan en el expediente contractual disponible en la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca.



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Commutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
[viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co) [www.unicauca.edu.co](http://www.unicauca.edu.co)

## Vicerrectoría Administrativa



También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de riesgos, la cual de no presentarse observaciones por parte de los oferentes se considerará definitiva.



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaridad*

---

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Commutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

## CAPÍTULO I

### CONDICIONES GENERALES

#### 1.1. OBJETO

SUMINISTRO DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

#### 1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones técnicas específicas se encuentran descritas en el ANEXO B (OFERTA ECONÓMICA INICIAL)

#### 1.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca contratará el objeto de la presente convocatoria mediante la suscripción de un CONTRATO DE SUMINISTRO, el proceso se adelantará por la modalidad de puja dinámica presencial de conformidad con el Acuerdo No. 064 de 2008.

#### 1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente convocatoria se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, el Acuerdo 064 de 2008 emanado del el Consejo Superior de la Universidad o Régimen propio de Contratación de la Universidad del Cauca dispuesto en la Ley 30 de 1992.

En el presente documento se describen las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. Con la presentación de la oferta el proponente reconoce que estudió completamente las especificaciones que hacen parte de este pliego de condiciones; que recibió de La Universidad del Cauca, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los aspectos de su propuesta.

#### 1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es de DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$268.804.916), de acuerdo al siguiente presupuesto:

ITEM	ELEMENTOS	I.V.A	VALOR UNITARIO PROVEEDOR ANTES DE I.V.A.	UNIDAD	SOLICITADO	VALOR TOTAL ELEMENTOS SOLICITADOS
1	ARCHIVADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO AZUL TIPO NORMA	19%	\$6.944	UNIDAD	20	\$138.880
2	BANDAS DE CAUCHO SILICONADA PQ. X 50 UNIDADES TIPO AH ROYA / MARDEN	19%	\$5.042	CAJA	200	\$1.008.400
3	BANDERITAS 5 COLORES PQ. X 25 TIPO STUDMARK	19%	\$1.733	PAQUETE	1000	\$1.733.000



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

4	BISTURY GRANDE REFORZ ENCAUCHETADO <b>TIPO AH ROYA</b>	19%	\$3.782	UNIDAD	<b>400</b>	\$1.512.800
5	BLOCK LOGARITMICO PQ. X 20 HOJAS DE UN 1/8	19%	\$4.667	PAQUETE	<b>2</b>	\$9.334
6	BLOCK MILIMETRADO PQ. X 20 HOJAS DE UN 1/8	19%	\$1.851	PAQUETE	<b>20</b>	\$37.020
7	BLOCK SEMILOGARITMICO x 20 HOJAS DE UN 1/8	19%	\$4.667	PAQUETE	<b>20</b>	\$93.340
8	BOLIGRAFO TINTA ROJA <b>TIPO KILOMETRICO</b>	19%	\$467	UNIDAD	<b>635</b>	\$296.545
9	BOLIGRAFO TINTA NEGRA <b>TIPO KILOMETRICO</b>	19%	\$467	UNIDAD	<b>4000</b>	\$1.868.000
10	BOLSILLO PLASTICO PROTECTOR CARTA 7 MICRAS	19%	\$100	UNIDAD	<b>500</b>	\$50.000
11	BORRADOR DE NATA PZ-20 <b>TIPO PELIKAN</b>	19%	\$449	UNIDAD	<b>500</b>	\$224.500
12	BORRADOR MIGA DE PAN <b>TIPO STUDMARK</b>	19%	\$617	UNIDAD	<b>120</b>	\$74.040
13	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO (FILTRO FINO) <b>TIPO AH ROYA / DUCATI</b>	19%	\$2.333	UNIDAD	<b>1200</b>	\$2.799.600
14	CAJA GANCHOS COSEDORA, ESTANDAR 26/6 COBRIZADA <b>TIPO WINGO / TRITON</b>	19%	\$2.467	CAJA	<b>200</b>	\$493.400
15	CARGADOR ELECTRICO PARA PILAS AA, AAA <b>TIPO PANASONIC / SONY</b>	19%	\$23.564	UNIDAD	<b>3</b>	\$70.692
16	CHINCHES CAJA X 50 UNIDADES <b>TIPO TRITON / WINGO</b>	19%	\$897	CAJA	<b>100</b>	\$89.700
17	CINTA DE ENMASCARAR 18 MM x 40 MTS. <b>TIPO TESA</b>	19%	\$3.893	ROLLO	<b>100</b>	\$389.300
18	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM x 40 MTS. <b>TIPO TESA</b>	19%	\$6.400	ROLLO	<b>250</b>	\$1.600.000
19	CINTA DE RESINA PARA IMPRESORA CITIZEN - 110 X 300 COLOR NEGRA	19%	\$70.588	UNIDAD	<b>5</b>	\$352.940
20	CINTA DE RESINA PARA IMPRESORA ZEBRA - ZD500T	19%	\$46.667	UNIDAD	<b>5</b>	\$233.335
21	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE 48 X 100 MTS. <b>TIPO TESA</b>	19%	\$7.733	ROLLO	<b>200</b>	\$1.546.600
22	COSEDORA BATES 550 (con cuerpo de metal, Caja: 19 x 6 x 4 cm)	19%	\$27.333	UNIDAD	<b>50</b>	\$1.366.650
23	DESCANSAPIES PLUS, SUPERFICIE BASCULANTE, AJUSTABLE EN ANGULO Y ALTURA, REF. AP-EH04: ELABORADO EN PLASTICO DE ALTO IMPACTO CON SUPERFICIE EN CAUCHO Y BASE ANTIDESLIZANTE. TAMAÑO 36*46 CMS, ALRA MAXIMA 18 CM, CON TRES AJUSTES DE ALTURA, COLOR NEGRO <b>TIPO ARTECMA</b>	19%	\$129.200	UNIDAD	<b>20</b>	\$2.584.000
24	DISCO DE ALFILERES A COLORES (Rueda de alfileres con cabeza de color) <b>TIPO AH ROYA</b>	19%	\$2.000	UNIDAD	<b>2</b>	\$4.000

25	ELEVA PANTALLA, REF: MG1203 MESA GRADUABLE DE 5 ALTURA ELEBADORA EN MDF, RESISTENTE HASTA 30 KG HERAJES METALICO FACIL DE GRADUAR ALTURA MINIMA 10 CMS, MAXIMA 22 CMS. COLOR NEGRO, 34.5, ANCHO 22 CMS DE ALTO 10 CMS PROFUNDO. <b>TIPO ARTECMA</b>	19%	\$72.800	UNIDAD	20	\$1.456.000
26	GANCHO MANECILLA LOTERO 1" 1/2 <b>TIPO TRITON</b>	19%	\$107	UNIDAD	50	\$5.350
27	GANCHO MANECILLA LOTERO 1" 1/4 <b>TIPO TRITON</b>	19%	\$195	UNIDAD	50	\$9.750
28	GANCHO MANECILLA LOTERO 2" <b>TIPO TRITON</b>	19%	\$673	UNIDAD	40	\$26.920
29	GANCHO MANECILLA LOTERO 4" COLORES <b>TIPO TRITON</b>	19%	\$667	UNIDAD	30	\$20.010
30	GANCHOS CLIPS CAJA X 100 UNIDADES <b>TIPO WINGO / TRITON</b>	19%	\$640	CAJA	200	\$128.000
31	GANCHOS COSEDORA, CAJA X 5000 UNIDADES 26/6 COBRIZADO <b>TIPO WINGO / TRITON</b>	19%	\$2.467	CAJA	100	\$246.700
32	GUANTE EN LATEX DESECHABLE TALLA M CAJA X 50 PARES (Manejo archivo) <b>TIPO LATEXPORT / KRAMER</b>	19%	\$56.667	CAJA	60	\$3.400.020
33	GUANTE EN NITRILO TALLA L CAJA X 50 PARES (Manejo archivo) <b>TIPO LATEXPORT / KRAMER</b>	19%	\$66.667	CAJA	30	\$2.000.010
34	GUANTE DE NITRILO TALLA S CAJA x 50 PARES (Manejo archivo) <b>TIPO LATEXPORT / KRAMER</b>	19%	\$66.667	CAJA	20	\$1.333.340
35	GUANTES DE NITRILO TALLA M CAJA X 50 PARES (Manejo archivo) <b>TIPO LATEXPORT / KRAMER</b>	19%	\$66.667	CAJA	20	\$1.333.340
36	HILO TERLENKA TUBINO GRANDE BLANCO 3831-2	19%	\$7.260	TUBINO	5	\$36.300
37	CUADERNILLO DOBLE OFICIO CUADRICULADO PQ. x 100 HOJAS <b>TIPO MARDEN / PAPPER</b>	19%	\$6.667	PAQUETE	200	\$1.333.400
38	HUELLERO DACTILAR <b>TIPO STUDMARK /JR / MERLETO</b>	19%	\$2.000	UNIDAD	20	\$40.000
39	TINTA IMPRESORA EPSON L800 - L805 - L810 KIT. X 6 COLORES <b>TIPO EPSON</b>	19%	\$208.000	KIT	10	\$2.080.000
40	TINTA IMPRESORA 544 EPSON, KIT NEGRO, CYAN, MAGENTA, AMARILLO <b>TIPO EPSON</b>	19%	\$157.984	KIT	10	\$1.579.840
41	LAPIZ CHEQUEO ROJO COLOR CON BORRADOR <b>TIPO PARHCESITOS</b>	19%	\$672	UNIDAD	300	\$201.600
42	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO x 7 ml. <b>TIPO PAPER MATE</b>	19%	\$3.667	UNIDAD	150	\$550.050
43	LAPIZ MINA NEGRA No. 2 CON BORRADOR <b>TIPO MIRADO</b>	19%	\$724	UNIDAD	1500	\$1.086.000

44	LIBRETA APUNTES MEDIA CARTA BOND 60 G. 80 H. MARDEN	19%	\$2.000	UNIDAD	100	\$200.000
45	LIBRETA VERDE 80k TIPO NORMA / MARDEN	19%	\$6.297	UNIDAD	20	\$125.940
46	LIBRO ACTAS PASTA DURA DE 200 FOLIOS TIPO MARDEN	19%	\$15.126	UNIDAD	50	\$756.300
47	MARCADOR BORRABLE COLORES NEGRO, ROJO, AZUL, VERDE REF: 163 TIPO EDDING	19%	\$1.640	UNIDAD	600	\$984.000
48	MARCADOR SECO RECARGABLE BT-350 COLORES NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE TIPO EDDING	19%	\$5.373	UNIDAD	600	\$3.223.800
49	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA COLORES TIPO SHARPIE	19%	\$2.168	UNIDAD	100	\$216.800
50	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA NEGRO TIPO SHARPIE	19%	\$2.168	UNIDAD	100	\$216.800
51	MARCADOR TWIN (DOBLE PUNTA) COLORES NEGRO TIPO SHARPIE	19%	\$3.529	UNIDAD	200	\$705.800
52	MEMORIA USB 32 GB METALICA TIPO KINGSTON	19%	\$23.467	UNIDAD	20	\$469.340
53	MOUSE VERTICAL ERGONOMICO INALAMBRICO 6d (Evita Tunelcarpiano) TIPO GENIUS	19%	\$55.571	UNIDAD	15	\$833.565
54	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA 75 g. TIPO REPROGRAF	19%	\$14.667	RESMA	1800	\$26.400.600
55	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 g. TIPO REPROGRAF	19%	\$18.000	RESMA	300	\$5.400.000
56	PAPELERA MADERA PARA ESCRITORIO DOBLE TIPO ARTECMA	19%	\$40.336	UNIDAD	5	\$201.680
57	PAPELERA MADERA PARA ESCRITORIO TRIPLE TIPO ARTECMA	19%	\$51.428	UNIDAD	5	\$257.140
58	PEGANTE PEGA STIC BARRA x 40 GR TIPO TESA	19%	\$7.047	UNIDAD	30	\$211.410
59	PERFORADORA 2 HUECOS TIPO KANGARO	19%	\$37.310	UNIDAD	30	\$1.119.300
60	PILA ALKALINA AA PAR 1.5 V TIPO PANASONIC/ SONY	19%	\$3.327	PAR	100	\$332.700
61	PILA ALKALINA AAA PAR 1.5 V TIPO PANASONIC/ SONY	19%	\$3.327	PAR	100	\$332.700
62	PILA CR 2032 CP 3 V TIPO CASIO / Q&Q	19%	\$2.941	UNIDAD	5	\$14.705
63	PILA CR2025 3 V TIPO CASIO / PANASONIC	19%	\$2.533	UNIDAD	5	\$12.665
64	PILA CR2016 LITIO 3 V TIPO SONY	19%	\$2.000	UNIDAD	5	\$10.000
65	PILAS ALKALINA RECARGABLE AA 1,5 V 2100 mAh TIPO PANASONIC / SONY / ENERGIZER	19%	\$18.120	PAR	50	\$906.000

66	PILA ALKALINA RECARGABLE AAA 1,5 V 2100 mAh TIPO PANASONIC / SONY / ENERGIZER	19%	\$15.126	PAR	50	\$756.300
67	RESALTADOR 1546 TIPO FABER CASTELL	19%	\$3.050	UNIDAD	400	\$1.220.000
68	SOBRE BLANCO OFICIO CON VENTANILLA DE 75 g DISPAPALES	19%	\$80	UNIDAD	1000	\$80.000
69	SOBRE DE MANILA CARTA 23 x 29 CM TIPO NORMA	19%	\$95	UNIDAD	2000	\$190.000
70	SOBRE DE MANILA TAMAÑO EXTRA OFICIO TIPO NORMA	19%	\$155	UNIDAD	600	\$93.000
71	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO TIPO NORMA	19%	\$115	UNIDAD	3000	\$345.000
72	TACO POST-IT PARA NOTAS 75 x 75 TIPO AH ROYAL / OFFI-ESCO	19%	\$2.247	PAQUETE	500	\$1.123.500
73	TIJERA TODA METALICA 7" ACERO INOXIDABLE TIPO INCOLMA	19%	\$35.307	UNIDAD	50	\$1.765.350
74	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR AMARILLO 70 ML GI-190 ORIGINAL TIPO CANON	19%	\$39.327	UNIDAD	1	\$39.327
75	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR AZUL 70 ML GI-190 ORIGINAL TIPO CANON	19%	\$39.327	UNIDAD	1	\$39.327
76	TINTA IMPRESORA EPSON STYLUS PHOTO T50 /TO822 TO 823/MAGENTA TO826/ LIGTH MAGENTA TO825/LIGHT CYAN TO 821/ CARTUCHO NEGRO TO824/CARTUCHO AMARILLO ORIGINAL TIPO EPSON	19%	\$426.792	KIT	1	\$426.792
77	TINTA IMPRESORA EPSON STYLUS TX115. NEGRO T1171, MAGENTA T0733, AMARILLO T0734, CYAN H TO732 ORIGINAL TIPO EPSON	19%	\$130.000	KIT	1	\$130.000
78	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 NEGRO REF: T664120-AL ORIGINAL TIPO EPSON	19%	\$31.407	UNIDAD	30	\$942.210
79	TINTA IMPRESORA EPSON L200 664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 NEGRO, MAGENTA, CIAN, AMARILLO REF:T664120-AL GENERICO EPSON TIPO EPSON	19%	\$73.529	KIT	20	\$1.470.580
80	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR NEGRO ORIGINAL TIPO CANON	19%	\$42.857	UNIDAD	1	\$42.857
81	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR ROJO ORIGINAL TIPO CANON	19%	\$42.857	UNIDAD	1	\$42.857
82	TINTA RECARGABLE 30 ML. NEGRO MARCADOR SECO BT-350 TIPO EDDING	19%	\$12.424	UNIDAD	250	\$3.106.000



83	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR AZUL BT-350 <b>TIPO EDDING</b>	19%	\$12.424	UNIDAD	<b>200</b>	\$2.484.800
84	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR ROJO BT-350 <b>TIPO EDDING</b>	19%	\$12.424	UNIDAD	<b>200</b>	\$2.484.800
85	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR VERDE BT-350 <b>TIPO EDDING</b>	19%	\$12.424	UNIDAD	<b>50</b>	\$621.200
86	TONER IMPRESORA HP LASER JET M1522nf/P1505 36 A (CB436A) ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%	\$430.487	UNIDAD	<b>17</b>	\$7.318.279
87	TONER IMPRESORA HP LJ P1102/P1102W P1102, P1102W, M1132MFP, M1212MFP REF: CE285A 1.600 PG. No. 85A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%	\$364.000	UNIDAD	<b>35</b>	\$12.740.000
88	TONER IMPRESORA HP 3052/3055/ 1015/ 1010/ 1018/ 1022/ 1020/ M1319F MFP REF:Q2612A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%	\$456.302	UNIDAD	<b>30</b>	\$13.689.060
89	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO 2851 ORIGINAL <b>TIPO RICOH</b>	19%	\$117.600	UNIDAD	<b>10</b>	\$1.176.000
90	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO 4500/5000 ORIGINAL <b>TIPO RICOH</b>	19%	\$342.857	UNIDAD	<b>30</b>	\$10.285.710
91	TONER IMPRESORA HP LASER JET 600M602 CE390A NEGRO ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%	\$937.333	UNIDAD	<b>2</b>	\$1.874.666
92	TONER IMPRESORA HP MFP-M130 FW 17A, ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%	\$327.428	UNIDAD	<b>15</b>	\$4.911.420
93	TONER IMPRESORA DELL 1110/1100 NEGRO QUILL-7911637-QCC <b>TIPO DELL / QUILL</b>	19%	\$322.689	UNIDAD	<b>5</b>	\$1.613.445
94	TONER IMPRESORA DELL MFP1125 REF: 7K4260916A ORIGINAL <b>TIPO DELL</b>	19%	\$455.918	UNIDAD	<b>7</b>	\$3.191.426
95	TONER IMPRESORA HP 1006 LASER JET CB435A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%	\$376.000	UNIDAD	<b>5</b>	\$1.880.000
96	TONER IMPRESORA HP LASERTJET ENTERPRISE M610dn, M611dn, M611x, M612dn, M612x, M634dn, M634z, M635fht, M635h, M636fh, M634h, M635z, M636z REF. W1470A 147A NEGRO ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%	\$909.333	UNIDAD	<b>2</b>	\$1.818.666
97	TONER IMPRESORA HP LASER JET N2727NF REF: Q7553X (53X) ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%	\$1.042.667	UNIDAD	<b>4</b>	\$4.170.668
98	TONER IMPRESORA HP LASER JET P2015DN Q7553A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%	\$536.000	UNIDAD	<b>2</b>	\$1.072.000
99	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO 400/ M401/ M425dn/ 400MFP CF280A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%	\$556.000	UNIDAD	<b>6</b>	\$3.336.000

100	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO M521DN CE255A ORIGINAL TIPO HP	19%	\$824.000	UNIDAD	3	\$2.472.000
101	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO M521DN CE255X HP 55X ORIGINAL TIPO HP	19%	\$1.217.333	UNIDAD	2	\$2.434.666
102	TONER IMPRESORA HP P1566/P160/1536 REF:CE278A ORIGINAL TIPO HP	19%	\$416.000	UNIDAD	20	\$8.320.000
103	TONER IMPRESORA HP P2035N CE505A HP 05A ORIGINAL TIPO HP	19%	\$501.333	UNIDAD	2	\$1.002.666
104	TONER IMPRESORA HP M125/M201/MFP M225 (CF283A) 83A NEGRO ORIGINAL TIPO HP	19%	\$370.667	UNIDAD	5	\$1.853.335
105	TONER IMPRESORA HP LASERJET PRO M255, M283. KIT. W2110A NEGRO, W2111A CIAN, W2112A AMARILLO, W2113A MAGENTA. 206A. ORIGINAL TIPO HP	19%	\$1.480.336	KIT	1	\$1.480.336
106	TONER IMPRESORA HP 107, MFP 135, MFP 137 REF: W1105A 105A NEGRO ORIGINAL TIPO HP	19%	\$255.630	UNIDAD	10	\$2.556.300
107	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M428FDW REF CF258A 58A ORIGINAL TIPO HP	19%	\$522.667	UNIDAD	15	\$7.840.005
108	TONER IMPRESORA HP P2055D, P2055DN, P2055X REF: CE505X 05 X NEGRO ORIGINAL TIPO HP	19%	\$902.667	UNIDAD	2	\$1.805.334
109	TONER IMPRESORA SAMSUNG ML-2160 / 2165 / 2165W REF: MLT-D101S/XAA ORIGINAL TIPO SAMSUNG	19%	\$310.487	UNIDAD	1	\$310.487
110	TONER IMPRESORA A COLOR HP LASER JET PRO MFP M479 FDW, M414-414A REF: HP, W2021A CIAN, W2022A AMARILLO, W2023A, MAGENTA. W2020A NEGRO ORIGINAL TIPO HP	19%	\$2.234.667	KIT	5	\$11.173.335
111	TONER IMPRESORA A COLOR LASER JET PRO MFP M479 FDW, M414-414A REFERENCIA: W2020A NEGRO ORIGINAL TIPO HP	19%	\$422.667	UNIDAD	23	\$9.721.341
112	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH IM 430F IM430F ORIGINAL TIPO RICOH	19%	\$279.327	UNIDAD	2	\$558.654
113	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH IM 550/ IM 600/P800/IM 550 ORIGINAL TIPO RICOH	19%	\$472.941	UNIDAD	10	\$4.729.410
114	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH SAVIN LANIER MP4054/4055SP/5054/6054 RICOH ORIGINAL TIPO RICOH	19%	\$417.478	UNIDAD	10	\$4.174.780

115	RESINA CREALITY BASICA PARA IMPRESIÓN 3D - SENSIBLE A RAYOS UV, LA CUAL ES PARA IMPRIMIR PROTOTIPOS EN LAS IMPRESORAS 3D. 500 ML	19%	\$130.000	UNIDAD	1	\$130.000
116	EL SAVAGE WIDETONE SEAMLESS BACKGROUND PAPER, PAPEL ESPECIAL DE IMPRESIÓN FOTOGRAFICA. (#66 BLA) CODIGO 66-1253 K1	19%	\$468.644	UNIDAD	1	\$468.644
					<b>Sub. Total</b>	\$225.886.484
					<b>I.V.A. 19%</b>	\$42.918.432
					<b>TOTAL..</b>	<b>\$268.804.916</b>

**NOTA: El proponente favorecido debe asumir el costo de la Estampilla “Universidad del Cauca 180 años”, la cual tiene una tarifa del 0.5% del valor contratado.**

**Nota 1:** Las especificaciones, materiales y detalles fueron determinados por encargados del Área de Adquisiciones e Inventarios y cumplen con los requerimientos legales vigentes. El presupuesto está basado en precios de mercado actuales, los valores unitarios incluyen el transporte de los elementos a suministrar.

**Nota 2:** El futuro contratista deberá garantizar la entrega de los elementos o insumos dentro del día hábil siguiente al reporte de la necesidad por parte del supervisor.

El objeto de la convocatoria se respalda con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la División de Gestión Financiera de La Universidad del Cauca, que se describen a continuación:

OBJETO	VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL, INCLUIDO IVA	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Adquisición de elementos de consumo (elementos de papelería, tintas, tóner y otros) para las diferentes dependencias de la universidad del cauca.	Doscientos sesenta y ocho millones ochocientos cuatro mil novecientos dieciséis pesos m/cte (\$268.804.916),	D412-202201466 (22 de julio de 2022.

**Parágrafo: En cumplimiento de la Ley 30 de 1993, el Acuerdo 0105 de 1993, el Acuerdo 064 de 2008; la Universidad del Cauca descartará toda propuesta que se presente por encima del techo presupuestal fijado.**

## 1.6. PROPONENTES

Podrán presentar propuestas las personas naturales, jurídicas, y asociativas como consorcio o unión temporal que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria pública.

Las personas jurídicas nacionales deberán estar constituidas con antelación de al menos un (1) año contados a partir del cierre del presente proceso y acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

### 1.7. ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

Los oferentes deben estudiar cuidadosa y detenidamente los términos de referencia, adendas, comunicaciones, especificaciones y toda la documentación existente referente al objeto del contrato, utilizando todos los medios disponibles para informarse a cabalidad de las condiciones y características de la convocatoria pública.

La información que la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, pone a disposición de los oferentes para la preparación de la propuesta no los eximirá de la responsabilidad total de verificar, mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

Los oferentes deberán realizar los estudios de costos respecto de las cantidades del suministro solicitadas por la Universidad del Cauca y para ello se recomienda realizar concienzudamente un análisis de precios unitarios que conlleven a estipular el monto de cada ítem del (Anexo B) “Oferta económica inicial”.

### 1.8. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo establecido 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 el pliego de condiciones y sus adendas.

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, diseños, transporte, stock de mercancías, proveedores, impuestos, 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 del proyecto, 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.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de los bienes a suministrar de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La matriz de riesgos se relaciona en el (Anexo F).

### 1.9. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

Los proponentes están en la obligación de informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en los presentes términos de la convocatoria pública y están en el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes.

El hecho que la Universidad no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera al contratista de su obligación de dar cumplimiento al contrato.



### 1.10. PRÓRROGA DE LA CONVOCATORIA Y MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA

El plazo o cronograma señalado para la convocatoria, es decir, el tiempo transcurrido entre la apertura y el cierre, antes de su vencimiento podrá ser prorrogado por la Universidad del Cauca cuando lo estime conveniente, sin que dicha prórroga supere la mitad del plazo inicial.

Igualmente, la Universidad del Cauca se reserva el derecho de modificar el cronograma aquí establecido, lo cual será comunicado a los interesados previamente por medio de la página web institucional.

### 1.11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR

La descripción general de las especificaciones técnicas y las cantidades de los bienes por suministrar se encuentran consignadas en el presupuesto oficial de la convocatoria, y con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente las ha aceptado.

**NOTA IMPORTANTE:** La Universidad no autoriza la reproducción, distribución y utilización de la información relacionada con los estudios y especificaciones técnicas para fines diferentes a los de la presente convocatoria; la utilización indebida de los mismos da derecho a la Universidad para reclamar los posibles perjuicios.

El Estudio Técnico realizado por la Universidad del Cauca, será soporte fundamental y básico para la ejecución y cumplimiento del objeto de esta convocatoria.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente convocatoria pública. La Universidad del Cauca no acepta ofertas alternativas.

**Nota 1:** Los proponentes deben presentar la propuesta económica inicial en medio físico y digital (formato Excel), tal como se indica en el formato del Anexo B, el costo total de la oferta debe ser redondeada a cero (0) decimales. (El oferente debe utilizar la función Excel "REDONDEAR" con cero decimales).

### 1.12. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (Sobre #1) Y PLAZO PARA SUBSANAR LAS PROPUESTAS

El Comité Técnico Evaluador designado, realizará la verificación de requisitos habilitantes, los cuales deberán encontrarse en el sobre #1 con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HABILITADAS y, en tal caso, podrán participar en la puja dinámica presencial

Se publicará en la página de la Universidad la evaluación de requisitos habilitantes identificando los proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo, para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o presenten las aclaraciones que estimen pertinentes, de acuerdo a la cronología del proceso, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.

### 1.13. PROCEDIMIENTO DE LA PUJA DINÁMICA PRESENCIAL

La puja dinámica presencial se desarrollará de acuerdo con los siguientes aspectos:

#### VERIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES A LA AUDIENCIA DE PUJA DINÁMICA PRESENCIAL:



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 017 de 2011 el proceso de puja dinámica será realizado con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante la reducción sucesiva de precios, de acuerdo con los márgenes de lances establecidos, durante un tiempo determinado y con las reglas previstas en el precitado Acuerdo y en el presente pliego de condiciones.

La celebración de la puja dinámica será en Audiencia Pública en el lugar, día y hora definido en la cronología del proceso descrito en el numeral 1.22 del presente pliego de condiciones.

Participará la persona natural proponente, el representante legal de la firma proponente, cuando se trate de personas jurídicas, y el representante del Consorcio o Unión Temporal, que se encuentren habilitados, o la persona que ostente la representación mediante poder debidamente autenticado. La Universidad verificará la condición de los participantes, quienes deberán presentar el documento de identificación correspondiente.

Previo la instalación de la audiencia el representante legal y/o el apoderado de los oferentes asistentes deberán identificarse así:

- Si el asistente a la audiencia es la persona natural proponente, representante legal de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal, deberá identificarse con su documento de identidad (Cedula de Ciudadanía) aportando copia de la misma.
- Si el asistente a la audiencia actúa como apoderado deberá identificarse con su documento de identidad (Cedula de Ciudadanía) aportando copia de la misma, junto con el poder el cual debe cumplir con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del código general del proceso, con presentación personal por tratarse de un poder especial (Decreto 019 de 2012).

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública y no se encuentre presente quien vaya a realizar los lances en su representación, la entidad tomará como definitiva su oferta económica presentada en el Sobre No. 2.

### **REGLAS DE LA AUDIENCIA.**

Durante la realización de la puja está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.

Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.

No se permitirán las conversaciones entre proponentes, o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.

En la audiencia solo podrá estar el representante legal o el apoderado del proponente con un acompañante.

Las intervenciones en la Audiencia, en el evento en que se autorice por quien preside la misma, serán realizadas por el representante legal del proponente y/o el apoderado y estarán limitadas a la duración máxima de cinco (5) minutos.



### **PORCENTAJE MINIMO DE LANCE**

Durante la dinámica de la puja, los participantes deberán ofrecer un valor inferior al que inicialmente proponen, mediante la realización de lances. La Universidad establece como lance mínimo el 1% del valor del presupuesto oficial aproximado al mil más cercano.

**NOTA:** En el evento que la Universidad recepcione una sola oferta o que, dentro del proceso de habilitación, resulte una sola oferta habilitada, se deberá realizar un lance obligatorio no inferior al 5% del valor del presupuesto oficial.

### **DESARROLLO DE LA AUDIENCIA**

La entidad, abrirá los Sobres No. 2 “Oferta Económica inicial” de las propuestas habilitadas y procederá a verificar aritméticamente las mismas, luego de lo cual se informará a los participantes cuál fue la propuesta de menor valor, sin identificar el nombre del oferente.

La Universidad del Cauca repartirá los sobres que contienen los formularios con los cuales los proponentes harán sus lances, en dichos formularios, el proponente deberá consignar en el campo destinado para tal fin, únicamente el lance que mejore la menor de las ofertas conforme a las reglas de margen mínimo expresadas en el presente Pliego de Condiciones. Posteriormente, la Universidad del Cauca otorgará un término común de cinco (5) minutos para recibir por parte de los proponentes su oferta haciendo uso del formulario dispuesto para ello.

Cuando un proponente presente un lance debe tener en cuenta el “Valor Total”, es decir todos los valores de los elementos, características y servicios que lo componen, incluyendo el IVA. Vencido el término común, un funcionario de la Universidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes y registrará los lances válidos ordenándolos en forma descendente.

Con base en este orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado. Quien manifieste en el formulario que no hará un lance de mejora, se entenderá que su propuesta económica es la correspondiente al último lance válidamente efectuado y no podrá seguir participando en la Audiencia.

### **LANCES NO VALIDOS**

La Universidad del Cauca podrá declarar NO VALIDO un lance cuanto evidencie las siguientes circunstancias:

- Si presentan cifras ilegibles.
- Si el lance está por debajo del margen mínimo de oferta.
- Si el proponente presenta el formulario en blanco (sin diligenciar en su totalidad).
- Si el proponente presenta el formulario, pero incluyendo cualquier anotación adicional.

El proponente que presentó un lance no válido, no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja, la última propuesta que se toma de cada proponente, se constituirá como la propuesta económica definitiva.



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

Para los efectos de este numeral una ronda empieza desde el momento en que se reciben simultáneamente los lances en sobre cerrado y termina cuando se da a conocer el menor precio ofertado, de acuerdo con la fase que se esté ejecutando la puja.

En el evento en que los proponentes no efectúen más lances, se tomará en cuenta el lance realizado en la ronda anterior y que represente el menor valor ofertado.

### **NUMERO DE LANCES**

Para el presente proceso la UNIVERSIDAD fija un número máximo de diez (10) lances, el cierre del décimo lance determinará el cierre de la puja.

En el evento en que los proponentes no efectúen más lances, se tomará en cuenta el último lance realizado y que represente el menor valor ofertado.

Si del resultado de la evaluación para el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, resulta un solo proponente habilitado, este deberá realizar un lance obligatoriamente.

### **DESEMPATE**

Cuando se llegue a presentar igualdad en el menor valor presentado por los proponentes habilitados y no se presente alguno de ellos para la audiencia de puja dinámica, quien asista debe efectuar un lance obligatorio, en caso de asistir un solo oferente a la audiencia el lance debe ser mínimo del 5% del valor de su oferta inicial, aproximado al mil más cercano. En caso de que ninguno de los oferentes asista y se encuentren empatados, el ganador será quien ofertó el mejor valor en su propuesta inicial y se le efectuará el lance mínimo 5% del presupuesto oficial aproximado al mil más cercano para obtener el presupuesto definitivo adjudicatario.

Cuando se llegue a presentar igualdad en el menor valor presentado por los proponentes habilitados en el último lance y ninguno de ellos desee efectuar lance adicional, se dirimirá el empate adjudicando el proceso al proponente que ofertó el mejor valor en su propuesta inicial, de persistir el empate se adjudicará a quien haya presentado primero su propuesta.

### **VALOR FINAL DE LA OFERTA**

El oferente deberá presentar ajustada su oferta inicial al valor que lo hizo adjudicatario del proceso, disminuyendo los precios de los ítems relacionados en el Anexo B en números enteros, de tal forma que ninguno de ellos supere el valor unitario consignado en su propuesta inicial y que el valor total sea igual o menor al valor que resultare de la puja.

### **1.14. OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.**

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante los estudios de mercado del sector. Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y (b) distorsiones del mercado.



Las ofertas artificialmente bajas, pueden presentarse cuando: **1.** El proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato, es decir, un proponente presenta una oferta artificialmente baja como resultado de un deficiente análisis financiero y económico, o por su inexperiencia en el negocio objeto del Proceso de Contratación. **2.** El proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria, el proponente pretende garantizar la adjudicación del contrato con pérdidas calculadas o subsidiadas con otras ramas de negocio, para forzar la salida o desincentivar la entrada de nuevos participantes del mercado. Cuando el proponente actúa de esta manera, usualmente solicita a la Entidad adiciones o modificaciones contractuales después de la adjudicación, de acuerdo con su poder de negociación. La presentación de una oferta con precios artificialmente bajos puede ser parte de una estrategia para proteger una posición en el mercado o incursionar en un mercado nuevo, sacrificando ganancias para evitar la participación de la competencia de otros actores de ese mercado. Las ofertas artificialmente bajas no deben confundirse con ofertas competitivas. Los proponentes con ofertas competitivas tienen en su estructura de costos economías de escala o economías de alcance que permiten generar un bien o un servicio a menor costo que el resto de proveedores en el mercado. **3.** Se pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

La Universidad del Cauca, tendrá en cuenta los siguientes factores para identificar si la propuesta presentada por el oferente es artificialmente baja:

1. Promedio del valor de las ofertas.
2. Mediana del valor de las ofertas.
3. Desviación estándar del valor de las ofertas.

La Universidad del Cauca, tendrá en cuenta la siguiente metodología para identificar la posibilidad que se presenten ofertas de precios artificialmente bajos:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta. Para calcular la mediana, la Entidad debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto. La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar : } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde, n= número de ofertas

4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad, según la siguiente fórmula

$$\text{VALOR MÍNIMO ACEPTABLE} = \text{MEDIANA} - \text{DESVIACIÓN ESTÁNDAR}$$

La Entidad puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

Se incorporará en la resolución de adjudicación una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación.

Lo que se busca con el presente numeral, es evitar que se ponga en riesgo el proceso de la convocatoria pública, descartar los ofrecimientos por debajo del punto de no pérdida que se puede presentar con el ofrecimiento final de la puja, además, que no se vea afectada la igualdad de los proponentes que presenten ofertas acordes al mercado, o por encima de ese punto de no pérdida y por último, que no se ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales como **la calidad de los elementos**. En el procedimiento de la puja, la Universidad debe verificar que ningún oferente esté por debajo del precio artificialmente bajo calculado en el presente numeral, so pena de ser rechazada la oferta.

### 1.15. PLAZO DE LA PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo único estimado para la ejecución del contrato se establece hasta el 30 de noviembre de 2022 o hasta agotar valor del contrato, y empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

### 1.16. RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta.

La propuesta debe presentarse foliada, en forma consecutiva ascendente y que sus páginas coincidan exactamente con el INDICE que presenten, debidamente organizada, en español, sin enmendaduras, tachones ni borrones, y presentarse según cronología del proceso, en la Vicerrectoría Administrativa, calle 4 N° 5 -30 segundo piso.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Universidad del Cauca, para constatar y verificar toda la información que en ella se suministra, dentro del proceso de revisión.

#### Sobre #1

En el sobre # 1 el proponente deberá presentar en su propuesta los documentos habilitantes, es decir los jurídicos, financieros y técnicos, y documentos que otorgan puntaje, excepto la oferta económica; los cuales deberán ser entregados por el ofertante dentro del término indicado en la cronología del proceso.

#### Sobre #2

El sobre # 2 deberá contener únicamente la propuesta económica en medio físico y en medio magnético (memoria USB), la cual debe ser diligenciada en programa Microsoft Excel Versión 2007 o superior, con el fin de que sea compatible con cualquier programa de Hoja de Cálculo. Se debe verificar que el archivo sea copiado correctamente pues muchas veces al realizar el proceso de copiado y pegado, el resultado es un archivo correspondiente a un acceso directo. Deberá ser entregado por el ofertante a la hora establecida y deberá depositarse en la urna que se le indique al momento de la presentación de la propuesta.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria.



Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

Los impuestos que aplican para el contrato que se derive de este proceso son los siguientes:

CLASE DE DESCUENTO	PORCENTAJE
RETENCIÓN EN LA FUENTE (A título de impuesto de renta)	2,5% declarante y 3,5% no declarante sobre la base facturada antes de IVA o sobre el valor total para el régimen simplificado
RETENCIÓN DE IVA	15% de la base del IVA facturado
RETENCIÓN INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA	6 x 1.000 de la Base facturada antes de IVA o sobre el valor total para el régimen simplificado.

**NOTA: El proponente favorecido debe asumir el costo de la Estampilla “Universidad del Cauca 180 años”, la cual tiene una tarifa del 0.5% del valor contratado.**

No se aceptarán propuestas enviadas vía fax, correos electrónicos o entregados en otras oficinas de la Universidad del Cauca, ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

Para efectos de establecer las inhabilidades previstas en la normatividad vigente, al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la presentación.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Universidad del Cauca, para constatar y verificar toda la información que en ella suministra, dentro del proceso de revisión.

Una propuesta por oferente: el oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El Oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, salvo el caso de las sociedades anónimas abiertas de lo contrario su propuesta será objeto de rechazo.

#### 1.17. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

No se permitirá la presentación de propuestas por fuera del plazo de la presente convocatoria pública, acorde a la cronología del proceso.

#### 1.18. RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si un oferente desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido, ante el presidente de la Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad del Cauca, antes de la fecha de cierre de la convocatoria pública.

No le será permitido a ningún participante, retirar, modificar o adicionar su propuesta después del cierre de la convocatoria pública.

#### 1.19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

La Universidad del Cauca, adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor precio en la puja dinámica, Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, con los documentos para su perfeccionamiento. Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos necesarios para su legalización.

Si el adjudicatario no concurre 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 adjudicará al siguiente en orden de elegibilidad, siempre y cuando cumpla con las condiciones del pliego y sea favorable para la universidad y se procederá hacer efectiva la póliza de seriedad aportada.

Esta adjudicación se refrendará mediante la resolución expedida por el ordenador del gasto. La notificación del acto administrativo de adjudicación se hará conforme a lo establecido con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (ley 1474 de 2011) al proponente favorecido a través de la Secretaría General. La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. El acto de adjudicación no tendrá recursos administrativos.

La Universidad del Cauca podrá declarar desierta la convocatoria pública dentro del término de adjudicación del contrato, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de acuerdo con los términos del artículo 6 del Acuerdo 064 de 2008 o porque sobrevengan razones de fuerza mayor o graves inconvenientes que impidan a la Universidad cumplir con las obligaciones contractuales futuras, la anterior circunstancia no da derecho a los oferentes para solicitar indemnización alguna.

Contra la resolución de declaratoria desierta no procede ningún recurso.

### 1.20. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES MEDIANTE ADENDAS

Cualquier aclaración o modificación a los términos de la presente convocatoria pública, o el aplazamiento de las fechas establecidas en el cronograma que la Universidad considere oportuno hacer, será publicada previamente en su página institucional en la sección de contratación, las cuales serán de obligatoria observancia para la preparación de las ofertas.

Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web institucional, en los tiempos estimados en la cronología del proceso.

### 1.21. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- a. Cuando se presenten dos o más Ofertas por el mismo Proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o directamente o como miembro de un Consorcio o Unión temporal. En este caso se rechazarán las dos (2) o más Ofertas en las que concurra dicha situación.
- b. Cuando la propuesta presentada por el oferente que también haga parte de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que se haya presentado a la presente convocatoria.
- c. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar Oferta y definitivamente no se adjunte la autorización del órgano social para la presentación de la misma o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el Pliego.
- d. Cuando, al momento del cierre del presente proceso, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.



- e. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- f. Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
- g. Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- h. En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
- i. Cuando el valor ofrecido de algún ítem exceda el valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial.
- j. Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
- k. Cuando el proponente haya sido objeto de requerimientos, reclamos, multas u otras sanciones ocasionadas por incumplimientos en la ejecución de las obligaciones contractuales, incluidos retrasos en el cronograma y falencias en calidad de los productos que entrega a la Universidad del Cauca o cualquier otra entidad pública o privada.
- l. Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- m. Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en el estudio técnico o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
- n. Cuando revisados los documentos enviados por el proponente, se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentadas.
- o. Cuando revisados los documentos enviados por el proponente, se encuentre prueba sumaria de la existencia de algún acto o conducta que tenga objeto de colusión o confabulación entre dos o más propuestas.
- p. Cuando revisados los documentos enviados por el proponente, se evidencie que 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.
- q. Cuando el proponente no incluya la oferta económica en medio impreso, o cuando esta no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo.
- r. Cuando se evidencie que el número de ítems de la oferta económica inicial es mayor, menor o diferente al número de ítems del presupuesto oficial.
- s. Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
- t. Si después de efectuada alguna corrección aritmética en la oferta inicial, se rechazaran sólo aquellas ofertas que superen el presupuesto oficial.
- u. Si después de efectuada la fórmula para verificar si la oferta presentada por el proponente, se encuentra que es una oferta con precios artificialmente bajos.

## 1.22. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA 2022	LUGAR
Publicación <b>PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>	05 de octubre de 2022	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Plazo para presentar <b>OBSERVACIONES</b> al proyecto de pliego de condiciones, incluidas las referidas a la distribución de riesgos.	06 de octubre de 2022 hasta las 4:00 p.m.	Únicamente en formato Word, al correo electrónico: <a href="mailto:contratacion3@unicauca.edu.co">contratacion3@unicauca.edu.co</a>



<b>RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES</b> de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	7 de octubre de 2022	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Resolución que ordena la <b>APERTURA</b> del proceso de licitación Pública	07 de octubre de 2022	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Publicación del <b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO</b> y consulta del mismo.	07 de octubre de 2022	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Plazo máximo para publicar <b>ADENDAS (en caso que sea necesario)</b>	07 de octubre de 2022	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Cierre del plazo de la licitación pública para la presentación de propuestas	10 de octubre de 2022 hasta las 3:00 p.m.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa - Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca
Evaluación de las ofertas y publicación del informe de evaluación. (Componente jurídico, financiero y técnico).	11 de octubre de 2022.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca Publicación informe en Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Presentación de observaciones y documentos subsanables	12 de octubre de 2022 hasta las 4:00 p.m.	Únicamente por escrito en la Vicerrectoría Administrativa. Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación del listado de proponentes habilitados	13 de octubre de 2022	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Audiencia pública de apertura del <b>sobre No. 2</b> , puja dinámica presencial y adjudicación.	14 de octubre de 2022 a las 11:00 a.m.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa - Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca

**1.23. De conformidad con el pronunciamiento del Consejo de Estado de fecha 20 de mayo de 2010:**

*“Oportunidad del requerimiento y la respuesta al mismo de conformidad con la ley 1150 de 2007, las entidades estatales tienen la facultad de solicitar los requisitos o documentos subsanables “hasta la adjudicación”. Considera la Sala que esa locución debe interpretarse “hasta antes de la adjudicación”, en la medida en que para poder adjudicar han de estar verificadas previamente todas las condiciones exigidas para contratar con el Estado. A ello se llega no sólo por el significado mismo de la preposición hasta, sino por la interpretación sistemática de las normas bajo estudio.*

*Según el Diccionario panhispánico de dudas, hasta es una “Preposición que se usa para expresar el término límite en relación con el tiempo, el espacio o la cantidad: No lo tendré listo hasta el viernes; Corrió hasta la casa; Contaré hasta veinte...”. Agrega dicha obra la siguiente explicación: “3. Puede funcionar como adverbio con el sentido de ‘incluso’ y, en ese caso, es compatible con otras preposiciones: Hasta por tu padre haría eso; Son capaces de trabajar hasta con cuarenta grados; Fui a buscarlo hasta a Cuenca (distinto de Fui a buscarlo hasta Cuenca)”*

*Se advierte entonces que la locución legal hasta la adjudicación al no estar acompañada con otra preposición no puede entenderse como “incluso hasta la adjudicación”; por tanto, el término otorgado por la norma para que las entidades estatales ejerzan la potestad de solicitar documentos o informaciones subsanables será hasta antes de la adjudicación.*



*Se reitera que las normas prevén una potestad para la entidad licitante de hacer la solicitud de los requisitos, documentos o informaciones subsanables, vinculando al proponente con el término que ella indique en el requerimiento o en el pliego de condiciones, y en modo alguno, es una autorización o permiso para que los proponentes subsanen lo solicitado “incluso hasta la adjudicación”, incumpléndose el plazo concedido por la entidad estatal contratante. Se advierte que dicho término debe ser razonable, esto es suficiente para que el proponente logre entregar los documentos o realizar las acciones necesarias para completar las informaciones o las probanzas requeridas; razonabilidad que en cada caso deberá fijarla la administración, pudiendo el proponente pedir, también razonadamente, su ampliación”*

La recepción de documentos subsanables se hará hasta tres (3) horas hábiles antes de la hora programada en el cronograma para la audiencia pública de puja dinámica. Los documentos presentados por fuera de este plazo, no serán considerados y la oferta será rechazada.



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

---

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

## CAPÍTULO II

### DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta a la presente convocatoria pública, las adendas que se le realicen, las aclaraciones que haga la Universidad del Cauca, las actas, notas importantes y resoluciones que se expidan en relación con esta convocatoria.

**NOTA:** Los documentos que no generan calificación, previo análisis de la Junta de Licitaciones y contratos, podrán ser subsanados dentro del plazo establecido en la cronología del proceso.

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), personas jurídicas legalmente constituidas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionada con el objeto a contratar en el presente proceso de selección, que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, según el (Anexo A).

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de convocatoria pública, de conformidad con la carta de presentación. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

Para realizar la verificación del cumplimiento o no de los requisitos habilitantes, de los proponentes a la presente convocatoria pública, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

No.	FACTORES	CUMPLIMIENTO
1	DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES	HÁBIL O NO HÁBIL
2	DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES	HÁBIL O NO HÁBIL
3	DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES	HÁBIL O NO HÁBIL

#### 2.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS (Sobre # 1)

##### a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser suscrita por el representante legal de la firma, el representante de la figura asociativa o la persona natural, utilizando como modelo la carta de presentación suministrada en esta convocatoria pública. Ver (Anexo A), el cual no podrá ser modificado en su contenido, igualmente podrá ser firmada por el apoderado siempre y cuando adjunte el poder debidamente autenticado conforme a la normatividad vigente.

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento no estar inhabilitado para presentar la oferta como persona natural o persona jurídica o por quienes conforman el proponente plural.

##### b) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Commutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza **A FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES** otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia **acompañada de su correspondiente constancia de depósitos, recibo de pago o certificación expedida por la compañía en donde conste que la póliza no expira por falta de pago de la prima**, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL CAUCA - NIT 891.500.319-2
- b) Cuantía: El DIEZ POR CIENTO 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual
- c) Vigencia: de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Quando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).

- e) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o Consorcios por el representante designado en el documento de constitución).

El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

Tanto al PROPONENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado y legalizado el contrato derivado de la presente invitación, previa solicitud escrita en este sentido.

La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

1. Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.
2. Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su adjudicación.

### c) EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

- **PERSONA NATURAL:** Si el proponente es **persona natural** deberá aportar copia del documento de identidad; y registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con



una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente convocatoria.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Si el proponente es persona jurídica Nacional**, 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 de la fecha prevista para el cierre de esta invitación, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que se relacionen con el 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 persona jurídica** 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.

- **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

**Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería si fuere el caso:** Anexar documento del proponente persona natural y representante legal de la persona jurídica.

Aplica para cada uno de los miembros de Consorcios y Uniones Temporales

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes acreditará los requisitos y documentos antes mencionados, tanto si el integrante es persona natural como si es persona jurídica y cada uno de los integrantes deberá tener una participación en la estructura plural no inferior al 30%

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, para lo cual anexará el documento de constitución, el cual debe establecer el nombre y/o razón social de todos sus integrantes, sus números de identificación, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que los representará, una dirección, teléfono y correo electrónico de contacto, y señalará las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad.

El Proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio y/o Unión Temporal, de acuerdo con el Anexo C, para el caso de consorcio y de acuerdo con el Anexo D para el caso de unión temporal, INDICANDO LA PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO.

Si el adjudicatario es un Consorcio o Unión Temporal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, deberán entregar el RUT y NIT correspondiente.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Universidad del Cauca.



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

---

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcio y/o Uniones Temporales el representante deberá formar parte del Consorcio o Unión Temporal y anexar copia del documento de identificación.

#### d) INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El oferente deberá presentar el registro único de proponentes vigente y en firme con fecha de expedición anterior al cierre de la presente convocatoria no mayor a treinta (30) días calendario.

El oferente deberá estar inscrito en al menos DIEZ (10) de los veintiún (21) códigos UNSPSC que se describen a continuación, señalando por medio de resaltador el renglón donde se encuentre dicho registro e indicando el número de folio, para facilitar el proceso de verificación.

Para consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes deberá estar inscrito en al menos seis de los siguientes códigos UNSPSC.

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14 11 15	14 Materiales y Productos de papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir
26 11 17	26 Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	11 Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	17 Baterías, pilas y accesorios
27 11 18	27 Herramientas y Maquinaria General	11 Herramientas de mano	18 Herramientas de medida y bocetaje
31 20 15	31 Componentes y Suministros de Manufactura	20 Adhesivos y selladores	15 Cinta adhesiva
31 21 19	31 Componentes y Suministros de Manufactura	21 Pinturas y bases y acabados	19 Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
43 20 18	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	20 Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	18 Dispositivos de almacenamiento
43 21 18	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 Equipo informático y accesorios	18 Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
44 10 18	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	18 Máquinas calculadoras y accesorios
44 10 24	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	24 Etiquetadoras
44 10 31	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministros para impresora, fax y fotocopidora

44 11 15	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	15 Agendas y accesorios
44 12 15	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	15 Suministros de correo
44 12 16	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio
44 12 17	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura
44 12 18	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	18 Medios de corrección
44 12 20	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	20 Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44 12 21	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	21 Suministros de sujeción
60 12 11	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	11 Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
60 12 12	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios y Suministros.	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	12 Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios.
60 12 15	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	15 Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
60 12 17	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	17 Suministros y accesorios de grabados

**e) CARTA DE ACEPTACIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ITEMS RELACIONADOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL**

El proponente deberá adjuntar a la propuesta carta suscrita por el representante legal de la persona jurídica, persona natural o representante del consorcio o unión temporal, donde manifieste el conocimiento, la aceptación y el cumplimiento de todos y cada uno de los ítems relacionados y contenidos en el Presupuesto Oficial del pliego de condiciones. (Según Anexo I).

El propósito de esta carta es el de rectificar las posibles inconsistencias que puedan presentarse en la propuesta económica, por tanto, si la misma presenta inconsistencias y la carta de aceptación de requisitos técnicos mínimos y de aceptación del presupuesto oficial no fue aportada, la propuesta será rechazada. Contrario sensu, si la oferta económica no presenta inconsistencias de ninguna índole, la propuesta no será rechazada por la ausencia de esta carta.

Así mismo, será RECHAZADA la Propuesta si la Oferta Económica no está suscrita por el Representante legal del proponente.

**f) RUT**



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) del proponente persona natural, persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, indicando a que régimen pertenece y que esté vigente.

Si el adjudicatario es un Consorcio o Unión Temporal, deberá realizar oportunamente el trámite para obtener el RUT y NIT correspondiente.

#### **g) ACREDITACIÓN DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

**Cuando el proponente sea una persona jurídica**, Debe presentar una certificación (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 profesionales, 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, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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 se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**Cuando el proponente sea una persona natural**, Debe presentar una certificación expedida por la persona natural oferente en la que declare bajo la gravedad de juramento que ha cumplido con el pago de los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones como persona natural e independiente y cuando ha habido lugar a ello a los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá anexar declaración en tal sentido (precisando que no está obligado por no tener personal dependiente) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la certificación aquí exigida.

#### **h) COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:**

El proponente deberá presentar el formulario previsto en el Anexo J, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal, representante o apoderado.

#### **i) PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA**



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

Con una vigencia menor a treinta (30) días calendario a la fecha de la audiencia de adjudicación de la presente convocatoria según la forma como se constituya el proponente: de la persona natural, de la Persona Jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, este documento podrá ser expedido con posterioridad al cierre siempre y cuando no sobrepase el término establecido para subsanar.

El trámite para la solicitud y expedición DE PAZ Y SALVOS deberá realizarse de la siguiente manera:

Se deberá solicitar la factura, indicando el NIT o número de documento de identidad y adjuntando copia escaneada del mismo al correo institucional [credito@unicauca.edu.co](mailto:credito@unicauca.edu.co) , con copia al correo institucional [viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co) , una vez cancelada la factura se deberán remitir los siguientes documentos: factura cancelada, solicitud y anexos, al correo [pazysalvosfinanciera@unicauca.edu.co](mailto:pazysalvosfinanciera@unicauca.edu.co)

#### j) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

Expedidos con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha prevista para el cierre de esta invitación. En caso de que los antecedentes del proponente (persona natural/persona jurídica) o el representante o integrante del proponente plural, presenta inhabilidad para contratar con el estado, la Universidad RECHAZARÁ la propuesta.

#### k) REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En atención a la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio **Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC** para la consulta de infracciones a la mencionada Ley. Es importante tener en cuenta que la persona que no pague las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.

En caso de que el proponente (persona natural/persona jurídica) o el representante o integrante del proponente plural esté reportado en el citado registro, quedará inhabilitado para contratar con el estado y por ende su propuesta será RECHAZADA.

### 2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS (Sobre # 1)

La evaluación financiera se realizará con base en la información consignada en el Registro Único de Proponentes. Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los oferentes que se presenten ya sea en forma individual o como integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

#### CAPACIDAD FINANCIERA.

La evaluación financiera se realizará con base en la información consignada en el Registro Único de Proponentes. Los indicadores financieros miden la fortaleza financiera del oferente y para el presente proceso el mismo deberá acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

<p><b>Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente</b> El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior a 100 % del presupuesto oficial Para el cálculo del Capital de Trabajo para consorcios y uniones temporales, será el resultado de la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de sus miembros.</p>
<p><b>Índice de liquidez = Activo Corriente /Pasivo Corriente</b></p>



<p><b>El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 1.5</b> Para el cálculo del Índice de liquidez para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los activos corrientes de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros.</p>
<p><b>Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total</b> <b>El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0.60</b> Para el cálculo del Nivel de endeudamiento para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los pasivos totales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de los miembros.</p>

## 2.3. DOCUMENTOS TECNICOS (Sobre #. 1)

### 2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

Con el fin de verificar la experiencia específica para la contratación del objeto de la presente convocatoria, el proponente debe demostrar la ejecución de:

**MÁXIMO TRES (03) contratos**, donde se pueda verificar **que el objeto y los bienes contratados estén relacionadas con la presente convocatoria pública**, y cuya sumatoria del valor total ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de las correspondientes actas de liquidación y/o actas de recibo final y/o certificaciones de la ejecución de los contratos relacionados en el formulario de experiencia específica (Anexo G) suscritas por la entidad contratante y en las que sea posible verificar las actividades objeto del presente proceso requerido por la Universidad, por lo que los contratos deben estar ejecutados y liquidados antes de la fecha de cierre del respectivo proceso.

Cuando se trate de compras mediante Acuerdo Marco de Precios deberá anexar la orden de compra y la certificación del cliente.

En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior a TRES (03) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los TRES (03) primeros contratos relacionados en el formulario de experiencia (Anexo G) en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia. Los contratos deberán haber sido suscritos por el oferente con entidades públicas o privadas, éstas últimas necesariamente deberán ser personas jurídicas.

Para la sumatoria del VALOR TOTAL EJECUTADO (VTE) que acredita la experiencia específica se tendrá en cuenta con el valor facturado actualizado de los contratos aportados por el proponente.

Para tales efectos, deberá allegar diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica según (Anexo G) "EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE", previsto en el pliego de condiciones.

Cada contrato que el proponente aporte como experiencia específica debe estar inscrito en el registro único de proponentes – RUP en al menos CINCO (05) de los veintiún (21) códigos UNSPSC exigidos en el numeral 2.1 literal (d) del presente pliego de condiciones. El RUP deberá estar vigente y en firme, de lo contrario el proponente quedará INHABILITADO.

Cuando el contrato o su respectiva certificación den cuenta que el Contratista actuó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar y certificar el porcentaje (%) de



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Commutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

participación de cada uno de los miembros, ya que para la sumatoria del VALOR TOTAL EJECUTADO solo se tendrá en cuenta el porcentaje en que haya participado en cada contrato aportado.

En caso de estructura plural, el oferente que aporte más del 40% de la experiencia específica relacionada con el criterio de VTE, debe tener por lo menos una participación del 40%.

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

### VALOR TOTAL EJECUTADO

El valor total ejecutado de cada proponente, se calculará mediante la siguiente expresión:

$$VTE = \sum_{j=1}^U VFA_j$$

Donde,

- VTE = Valor total ejecutado, expresado en SMML.
- VFA<sub>j</sub> = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.
- J = Número de contrato válido para acreditar experiencia.
- U = Número máximo de contratos válidos para acreditar experiencia – máximo TRES (03).

A partir del valor facturado por concepto de cada contrato presentado, se determina el valor facturado actualizado (VFA<sub>j</sub>) de cada contrato (j) expresándolo en salarios mínimos mensuales legales, así:

Se tomará el valor en SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta la EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL.

### EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
...	...
Enero 1 de 1980 a Dic. 31 de 1980	4.500,00
Enero 1 de 1981 a Dic. 31 de 1981	5.700,00
Enero 1 de 1982 a Dic. 31 de 1982	7.410,00
Enero 1 de 1983 a Dic. 31 de 1983	9.261,00
Enero 1 de 1984 a Dic. 31 de 1984	11.298,00
Enero 1 de 1985 a Dic. 31 de 1985	13.558,00
Enero 1 de 1986 a Dic. 31 de 1986	16.811,00
Enero 1 de 1987 a Dic. 31 de 1987	20.510,00
Enero 1 de 1988 a Dic. 31 de 1988	25.637,00
Enero 1 de 1989 a Dic. 31 de 1989	32.560,00
Enero 1 de 1990 a Dic. 31 de 1990	41.025,00
Enero 1 de 1991 a Dic. 31 de 1991	51.716,00
Enero 1 de 1992a Dic. 31 de 1992	65.190,00

Enero 1 de 1993 a Dic. 31 de 1993	81.510,00
Enero 1 de 1994 a Dic. 31 de 1994	98.700,00
Enero 1 de 1995 a Dic. 31 de 1995	118.934,00
Enero 1 de 1996 a Dic. 31 de 1996	142.125,00
Enero 1 de 1997 a Dic. 31 de 1997	172.005,00
Enero 1 de 1998 a Dic. 31 de 1998	203.826,00
Enero 1 de 1999 a Dic. 31 de 1999	236.460,00
Enero 1 de 2000 a Dic. 31 de 2000	260.100,00
Enero 1 de 2001 a Dic. 31 de 2001	286.000,00
Enero 1 de 2002 a Dic. 31 de 2002	309.000,00
Enero 1 de 2003 a Dic. 31 de 2003	332.000,00
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic.31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic.31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic.31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic.31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic.31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.802,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00

Para determinar el valor facturado actualizado, se aplica la siguiente expresión:

$$VFA_j = \frac{VF_j}{SMML(\text{año de terminación del contrato})}$$

Donde,

- VFA<sub>j</sub> = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.
- VF<sub>j</sub> = Valor facturado total de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en pesos.
- SMML = Salario mínimo mensual legal, del año de terminación del contrato válido para acreditar experiencia.
- J = Número de contrato válido para acreditar experiencia.

Para efectos de la evaluación de EXPERIENCIA por VALOR TOTAL EJECUTADO se aplicará la siguiente fórmula:



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

$VTE \geq PO$

Donde,

VTE = Valor Total ejecutado, expresado en SMMLV.  
PO = Presupuesto oficial del módulo al cual presenta oferta, expresado en SMMLV.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

El oferente deberá diligenciar el (Anexo G): EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE que se publicará en el presente proceso, este documento deberá presentarse debidamente firmado.

### 2.3.2. PUNTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

El oferente deberá tener un punto de atención abierto al público en la ciudad de Popayán para la venta o distribución de los bienes requeridos por la Universidad en el presente proceso que cuente con un stock en el sitio, de los materiales que son objeto de este proceso. Este requisito se acreditará mediante documento suscrito por el oferente o representante legal del oferente donde conste que cuenta con el establecimiento abierto al público, dirección exacta del mismo y que cuenta con el stock de materiales objeto de este proceso y/o similares. Adicionalmente el establecimiento deberá estar registrado en la Matricula Mercantil del proponente.

El establecimiento de comercio deberá estar legalmente constituido con oferta al público de los insumos objeto de esta convocatoria y con el respectivo recibo de pago cancelado de Industria y Comercio.

La Universidad del Cauca se reserva el derecho de verificar mediante una visita al sitio, los requerimientos de este numeral. El oferente debe aportar fotos de la fachada frontal del establecimiento de comercio teniendo en cuenta que en alguna de ellas se pueda apreciar la nomenclatura.

### 2.3.3. MUESTRA DE LOS ELEMENTOS A SUMINISTRAR

El oferente deberá presentar con su oferta y/o hasta las 3:00 p.m. del día anterior a la realización de la puja dinámica en el Área de Adquisiciones, ubicada en la carrera 3 # 3N- 51, teléfono 8209800 ext 2811-2820-2822, un elemento de muestra, fichas técnicas o catálogo de cada uno de los ítems requeridos, debidamente organizado y marcado, indicando el número del ítem al cual se refiere, los cuales deberán de allegarse en catálogos indicando de manera específica cual es elemento que ofrece a la entidad. Para las formas continuas y las resmas de papel se podrá allegar una hoja de muestra indicando a que ítem se hace referencia.

Si los elementos no se entregan en la fecha y hora indicada en el pliego de condiciones, la oferta será rechazada y por ende no podrá participar en la puja.

Con las muestras ofrecidas la Entidad verificará que los elementos a suministrar cumplen o no con las especificaciones técnicas del producto.



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Commutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

NOTA: Las muestras físicas allegadas se entregarán a los oferentes una vez termine el proceso de selección, excepto al oferente ganador, las cuales quedaran bajo custodia del Área de Adquisiciones hasta el día en que se reciba la totalidad de la mercancía, fecha en la cual se entregarán o se sumaran a la entrega total de los elementos a suministrar.

A CONTINUACIÓN, SE RELACIONAN LOS ELEMENTOS O ITEMS QUE DEBEN ALLEGAR MUESTRA:

ITEM	ELEMENTOS	MUESTRA DE LOS ELEMENTOS A SUMINISTRAR
1	ARCHIVADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO AZUL <b>TIPO NORMA</b>	MUESTRA
2	BANDAS DE CAUCHO SILICONADA PQ. X 50 UNIDADES <b>TIPO AH ROYA / MARDEN</b>	MUESTRA
3	BANDERITAS 5 COLORES PQ. X 25 <b>TIPO STUDMARK</b>	MUESTRA
4	BISTURY GRANDE REFORZ ENCAUCHETADO <b>TIPO AH ROYA</b>	MUESTRA
5	BLOCK LOGARITMICO PQ. X 20 HOJAS DE UN 1/8	MUESTRA
6	BLOCK MILIMETRADO PQ. X 20 HOJAS DE UN 1/8	MUESTRA
7	BLOCK SEMILOGARITMICO x 20 HOJAS DE UN 1/8	MUESTRA
8	BOLIGRAFO TINTA ROJA <b>TIPO KILOMETRICO</b>	MUESTRA
9	BOLIGRAFO TINTA NEGRA <b>TIPO KILOMETRICO</b>	MUESTRA
10	BOLSILLO PLASTICO PROTECTOR CARTA 7 MICRAS	MUESTRA
11	BORRADOR DE NATA PZ-20 <b>TIPO PELIKAN</b>	MUESTRA
12	BORRADOR MIGA DE PAN <b>TIPO STUDMARK</b>	MUESTRA
13	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO (FILTRO FINO) <b>TIPO AH ROYA / DUCATI</b>	MUESTRA
14	CAJA GANCHOS COSEDORA, ESTANDAR 26/6 COBRIZADA <b>TIPO WINGO / TRITON</b>	MUESTRA
15	CARGADOR ELECTRICO PARA PILAS AA, AAA <b>TIPO PANASONIC / SONY</b>	MUESTRA
16	CHINCHES CAJA X 50 UNIDADES <b>TIPO TRITON / WINGO</b>	MUESTRA
17	CINTA DE ENMASCARAR 18 MM x 40 MTS. <b>TIPO TESA</b>	MUESTRA
18	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM x 40 MTS. <b>TIPO TESA</b>	MUESTRA
19	CINTA DE RESINA PARA IMPRESORA CITIZEN - 110 X 300 COLOR NEGRA	MUESTRA
20	CINTA DE RESINA PARA IMPRESORA ZEBRA - ZD500T	MUESTRA

21	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE 48 X 100 MTS. <b>TIPO TESA</b>	MUESTRA
22	COSEDORA BATES 550 (con cuerpo de metal, Caja: 19 x 6 x 4 cm)	MUESTRA
23	DESCANSAPIES PLUS, SUPERFICIE BASCULANTE, AJUSTABLE EN ANGULO Y ALTURA, REF. AP-EH04: ELABORADO EN PLASTICO DE ALTO IMPACTO CON SUPERFICIE EN CAUCHO Y BASE ANTIDESLIZANTE. TAMAÑO 36*46 CMS, ALRA MAXIMA 18 CM, CON TRES AJUSTES DE ALTURA, COLOR NEGRO <b>TIPO ARTECMA</b>	MUESTRA
24	DISCO DE ALFILERES A COLORES (Rueda de alfileres con cabeza de color) <b>TIPO AH ROYA</b>	MUESTRA
25	ELEVA PANTALLA, REF: MG1203 MESA GRADUABLE DE 5 ALTURA ELEBADORA EN MDF, RESISTENTE HASTA 30 KG HERAJES METALICO FACIL DE GRADUAR ALTURA MINIMA 10 CMS, MAXIMA 22 CMS. COLOR NEGRO, 34.5, ANCHO 22 CMS DE ALTO 10 CMS PROFUNDO. <b>TIPO ARTECMA</b>	MUESTRA
26	GANCHO MANECILLA LOTERO 1" 1/2 <b>TIPO TRITON</b>	MUESTRA
27	GANCHO MANECILLA LOTERO 1" 1/4 <b>TIPO TRITON</b>	MUESTRA
28	GANCHO MANECILLA LOTERO 2" <b>TIPO TRITON</b>	MUESTRA
29	GANCHO MANECILLA LOTERO 4" COLORES <b>TIPO TRITON</b>	MUESTRA
30	GANCHOS CLIPS CAJA X 100 UNIDADES <b>TIPO WINGO / TRITON</b>	MUESTRA
31	GANCHOS COSEDORA, CAJA X 5000 UNIDADES 26/6 COBRIZADO <b>TIPO WINGO / TRITON</b>	MUESTRA
32	GUANTE EN LATEX DESECHABLE TALLA M CAJA X 50 PARES (Manejo archivo) <b>TIPO LATEXPORT / KRAMER</b>	MUESTRA
33	GUANTE EN NITRILO TALLA L CAJA X 50 PARES (Manejo archivo) <b>TIPO LATEXPORT / KRAMER</b>	MUESTRA
34	GUANTE DE NITRILO TALLA S CAJA x 50 PARES (Manejo archivo) <b>TIPO LATEXPORT / KRAMER</b>	MUESTRA
35	GUANTES DE NITRILO TALLA M CAJA X 50 PARES (Manejo archivo) <b>TIPO LATEXPORT / KRAMER</b>	MUESTRA
36	HILO TERLENKA TUBINO GRANDE BLANCO 3831-2	MUESTRA
37	CUADERNILLO DOBLE OFICIO CUADRICULADO PQ. x 100 HOJAS <b>TIPO MARDEN / PAPYER</b>	MUESTRA
38	HUELLERO DACTILAR <b>TIPO STUDMARK /JR / MERLETO</b>	MUESTRA
39	TINTA IMPRESORA EPSON L800 - L805 - L810 KIT. X 6 COLORES <b>TIPO EPSON</b>	ESPECIFICACION FOTO
40	TINTA IMPRESORA 544 EPSON, KIT NEGRO, CYAN, MAGENTA, AMARILLO <b>TIPO EPSON</b>	ESPECIFICACION FOTO
41	LAPIZ CHEQUEO ROJO COLOR CON BORRADOR <b>TIPO PARHCESITOS</b>	MUESTRA
42	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO x 7 ml. <b>TIPO PAPER MATE</b>	MUESTRA
43	LAPIZ MINA NEGRA No. 2 CON BORRADOR <b>TIPO MIRADO</b>	MUESTRA
44	LIBRETA APUNTES MEDIA CARTA BOND 60 G. 80 H. MARDEN	MUESTRA
45	LIBRETA VERDE 80k <b>TIPO NORMA / MARDEN</b>	MUESTRA

46	LIBRO ACTAS PASTA DURA DE 200 FOLIOS <b>TIPO MARDEN</b>	MUESTRA
47	MARCADOR BORRABLE COLORES NEGRO, ROJO, AZUL, VERDE REF: 163 <b>TIPO EDDING</b>	MUESTRA
48	MARCADOR SECO RECARGABLE BT-350 COLORES NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE <b>TIPO EDDING</b>	MUESTRA
49	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA COLORES <b>TIPO SHARPIE</b>	MUESTRA
50	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA NEGRO <b>TIPO SHARPIE</b>	MUESTRA
51	MARCADOR TWIN (DOBLE PUNTA) COLORES NEGRO <b>TIPO SHARPIE</b>	MUESTRA
52	MEMORIA USB 32 GB METALICA <b>TIPO KINGSTON</b>	MUESTRA
53	MOUSE VERTICAL ERGONOMICO INALAMBRICO 6d (Evita Tunelcarpiano) <b>TIPO GENIUS</b>	MUESTRA
54	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA 75 g. <b>TIPO REPROGRAF</b>	MUESTRA
55	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 g. <b>TIPO REPROGRAF</b>	MUESTRA
56	PAPELERA MADERA PARA ESCRITORIO DOBLE <b>TIPO ARTECMA</b>	MUESTRA
57	PAPELERA MADERA PARA ESCRITORIO TRIPLE <b>TIPO ARTECMA</b>	MUESTRA
58	PEGANTE PEGA STIC BARRA x 40 GR <b>TIPO TESA</b>	MUESTRA
59	PERFORADORA 2 HUECOS <b>TIPO KANGARO</b>	MUESTRA
60	PILA ALKALINA AA PAR 1.5 V <b>TIPO PANASONIC/ SONY</b>	MUESTRA
61	PILA ALKALINA AAA PAR 1.5 V <b>TIPO PANASONIC/ SONY</b>	MUESTRA
62	PILA CR 2032 CP 3 V <b>TIPO CASIO / Q&amp;Q</b>	MUESTRA
63	PILA CR2025 3 V <b>TIPO CASIO / PANASONIC</b>	MUESTRA
64	PILA CR2016 LITIO 3 V <b>TIPO SONY</b>	MUESTRA
65	PILAS ALKALINA RECARGABLE AA 1,5 V 2100 mAh <b>TIPO PANASONIC / SONY / ENERGIZER</b>	MUESTRA
66	PILA ALKALINA RECARGABLE AAA 1,5 V 2100 mAh <b>TIPO PANASONIC / SONY / ENERGIZER</b>	MUESTRA
67	RESALTADOR 1546 <b>TIPO FABER CASTELL</b>	MUESTRA
68	SOBRE BLANCO OFICIO CON VENTANILLA DE 75 g DISPAPELES	MUESTRA
69	SOBRE DE MANILA CARTA 23 x 29 CM <b>TIPO NORMA</b>	MUESTRA
70	SOBRE DE MANILA TAMAÑO EXTRA OFICIO <b>TIPO NORMA</b>	MUESTRA
71	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO <b>TIPO NORMA</b>	MUESTRA
72	TACO POST-IT PARA NOTAS 75 x 75 <b>TIPO AH ROYAL / OFFI-ESCO</b>	MUESTRA

73	TIJERA TODA METALICA 7" ACERO INOXIDABLE <b>TIPO INCOLMA</b>	MUESTRA
74	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR AMARILLO 70 ML GI-190 ORIGINAL <b>TIPO CANON</b>	ESPECIFICACION FOTO
75	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR AZUL 70 ML GI-190 ORIGINAL <b>TIPO CANON</b>	ESPECIFICACION FOTO
76	TINTA IMPRESORA EPSON STYLUS PHOTO T50 /TO822 TO 823/MAGENTA TO826/ LIGTH MAGENTA TO825/LIGHT CYAN TO 821/ CARTUCHO NEGRO TO824/CARTUCHO AMARILLO ORIGINAL <b>TIPO EPSON</b>	ESPECIFICACION FOTO
77	TINTA IMPRESORA EPSON STYLUS TX115. NEGRO T1171, MAGENTA T0733, AMARILLO T0734, CYAN H TO732 ORIGINAL <b>TIPO EPSON</b>	ESPECIFICACION FOTO
78	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 NEGRO REF: T664120-AL ORIGINAL <b>TIPO EPSON</b>	ESPECIFICACION FOTO
79	TINTA IMPRESORA EPSON L200 664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 NEGRO, MAGENTA, CIAN, AMARILLO REF:T664120-AL GENERICO EPSON <b>TIPO EPSON</b>	ESPECIFICACION FOTO
80	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR NEGRO ORIGINAL <b>TIPO CANON</b>	ESPECIFICACION FOTO
81	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR ROJO ORIGINAL <b>TIPO CANON</b>	ESPECIFICACION FOTO
82	TINTA RECARGABLE 30 ML. NEGRO MARCADOR SECO BT-350 <b>TIPO EDDING</b>	ESPECIFICACION FOTO
83	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR AZUL BT-350 <b>TIPO EDDING</b>	ESPECIFICACION FOTO
84	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR ROJO BT-350 <b>TIPO EDDING</b>	ESPECIFICACION FOTO
85	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR VERDE BT-350 <b>TIPO EDDING</b>	ESPECIFICACION FOTO
86	TONER IMPRESORA HP LASER JET M1522nf/P1505 36 A (CB436A) ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
87	TONER IMPRESORA HP LJ P1102/P1102W P1102, P1102W, M1132MFP, M1212MFP REF: CE285A 1.600 PG. No. 85A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
88	TONER IMPRESORA HP 3052/ 3055/ 1015/ 1010/ 1018/ 1022/ 1020/ M1319F MFP REF:Q2612A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
89	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO 2851 ORIGINAL <b>TIPO RICOH</b>	ESPECIFICACION FOTO
90	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO 4500/5000 ORIGINAL <b>TIPO RICOH</b>	ESPECIFICACION FOTO
91	TONER IMPRESORA HP LASER JET 600M602 CE390A NEGRO ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
92	TONER IMPRESORA HP MFP-M130 FW 17A, ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO

93	TONER IMPRESORA DELL 1110/1100 NEGRO QUILL-7911637-QCC <b>TIPO DELL / QUILL</b>	ESPECIFICACION FOTO
94	TONER IMPRESORA DELL MFP1125 REF: 7K4260916A ORIGINAL <b>TIPO DELL</b>	ESPECIFICACION FOTO
95	TONER IMPRESORA HP 1006 LASER JET CB435A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
96	TONER IMPRESORA HP LASERTJET ENTERPRISE M610dn, M611dn, M611x, M612dn, M612x, M634dn, M634z, M635fht, M635h, M636fh, M634h, M635z, M636z REF. W1470A 147A NEGRO ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
97	TONER IMPRESORA HP LASER JET N2727NF REF: Q7553X (53X) ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
98	TONER IMPRESORA HP LASER JET P2015DN Q7553A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
99	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO 400/ M401/ M425dn/ 400MFP CF280A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
100	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO M521DN CE255A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
101	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO M521DN CE255X HP 55X ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
102	TONER IMPRESORA HP P1566/P160/1536 REF:CE278A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
103	TONER IMPRESORA HP P2035N CE505A HP 05A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
104	TONER IMPRESORA HP M125/M201/MFP M225 (CF283A) 83A NEGRO ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
105	TONER IMPRESORA HP LASERJET PRO M255, M283. KIT. W2110A NEGRO, W2111A CIAN, W2112A AMARILLO, W2113A MAGENTA. 206A. ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
106	TONER IMPRESORA HP 107, MFP 135, MFP 137 REF: W1105A 105A NEGRO ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
107	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M428FDW REF CF258A 58A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
108	TONER IMPRESORA HP P2055D, P2055DN, P2055X REF: CE505X 05 X NEGRO ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
109	TONER IMPRESORA SAMSUNG ML-2160 / 2165 /2165W REF: MLT-D101S/XAA ORIGINAL <b>TIPO SAMSUNG</b>	ESPECIFICACION FOTO
110	TONER IMPRESORA A COLOR HP LASER JET PRO MFP M479 FDW, M414-414A REF: HP, W2021A CIAN, W2022A AMARILLO, W2023A, MAGENTA. W2020A NEGRO ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
111	TONER IMPRESORA A COLOR LASER JET PRO MFP M479 FDW, M414-414A REFERENCIA: W2020A NEGRO ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	ESPECIFICACION FOTO
112	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH IM 430F IM430F ORIGINAL <b>TIPO RICOH</b>	ESPECIFICACION FOTO
113	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH IM 550/ IM 600/P800/IM 550 ORIGINAL <b>TIPO RICOH</b>	ESPECIFICACION FOTO

114	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH SAVIN LANIER MP4054/4055SP/5054/6054 RICOH ORIGINAL TIPO RICOH	ESPECIFICACION FOTO
115	RESINA CREALITY BASICA PARA IMPRESIÓN 3D - SENSIBLE A RAYOS UV, LA CUAL ES PARA IMPRIMIR PROTOTIPOS EN LAS IMPRESORAS 3D. 500 ML	ESPECIFICACION FOTO
116	EL SAVAGE WIDETONE SEAMLESS BACKGROUND PAPER, PAPEL ESPECIAL DE IMPRESIÓN FOTOGRAFICA. (#66 BLA) CODIGO 66-1253 K1	ESPECIFICACION FOTO

#### 2.3.4. FICHAS TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

El oferente deberá suministrar en su propuesta las fichas técnicas de los insumos de impresión requeridos en la presente convocatoria, donde se garantice como mínimo el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el Anexo B (Propuesta Económica Inicial).

**El supervisor del contrato que se suscriba, verificará la procedencia y originalidad de los productos suministrados, a través de la revisión del código de barras, fecha de producción, holograma y número de serial, so pena de rechazo hasta tanto obtenga el recibido a satisfacción.**

El oferente ganador debe garantizar los siguientes requerimientos técnicos en los insumos de impresión:

- Que la fecha de fabricación de los productos a entregar no sea mayor a dos años.
- Que las cajas de tóner tengan el último empaque o sello de seguridad implementado que permitan identificar si ese empaque es original. En el caso particular de la marca HP debe cumplir lo siguiente: Que las cajas de tóner HP tengan el último sello de seguridad implementado, donde a través del código QR se permite identificar si ese empaque es original.
- Que los tóneres sean de línea comercial. En el caso particular de la marca HP debe cumplir lo siguiente: Que los tóneres HP sean de línea comercial, ya que actualmente se está comercializando indebidamente tóner **(caja blanca) cuya distribución es restringida y no autorizada para entidades estatales.**

#### 2.3.5. PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL (Sobre #2)

Para ser tenida en cuenta la oferta, deberá utilizarse el modelo suministrado en esta convocatoria pública y ser suscrita por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello debidamente diligenciado (ANEXO B) indicando las cantidades, precios unitarios y valores totales, en cifras redondeadas sin decimales (Con la función redondear de Excel), además, deberá entregarse en medio físico y en medio magnético (CD o memoria USB debidamente marcado), la cual debe ser diligenciada en programa Microsoft Excel Versión 2007 o superior, con el fin de que sea compatible con cualquier programa de Hoja de Cálculo.

Con el diligenciamiento de la propuesta económica, el proponente acepta que conoce en su totalidad las especificaciones técnicas.

El participante deberá allegar la Propuesta Económica inicial, en la cual se consignará el valor inicial de Precio ofrecido mediante el diligenciamiento del Anexo N°. B. El ofrecimiento económico debe presentarse debidamente diligenciado dentro del sobre separado y cerrado identificado



como “el Sobre No 2” y será abierto al momento de inicio de la audiencia pública de la puja dinámica Presencial. Esta propuesta inicial debe realizarse acorde con las siguientes reglas:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- El precio de oferta inicial corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido.
- El proponente deberá ajustar al peso los precios que relacione, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, la UNIVERSIDAD efectuará dicho ajuste.
- El Anexo No. B de Propuesta Económica Inicial forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- Para determinar el valor de la oferta inicial indicado por el Proponente en Formato contemplado en el Anexo No. B de su Propuesta Económica, éste deberá incluir los costos a los que haya lugar, y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato (Se debe discriminar el IVA).
- En la audiencia de PUJA DINÁMICA PRESENCIAL se revisarán las operaciones aritméticas de las propuestas presentadas y en caso de error serán corregidas. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta inicial de precio y en los lances que efectúe, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Este cuadro no se podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso alterar la información contenida conservando también su formato de celdas y columnas, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas. Igualmente, si la propuesta económica y valor total de la propuesta no está debidamente firmado por quien está en la obligación legal de realizarlo, la Universidad lo entenderá como falta de ofrecimiento en el aspecto económico lo cual llevará al rechazo de la propuesta
- Con el diligenciamiento de la propuesta económica, el proponente acepta que conoce en su totalidad las especificaciones técnicas. El valor de la propuesta inicial de precio debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UNIVERSIDAD. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

### 2.3.6. VALOR FINAL DE LA OFERTA

El oferente deberá presentar ajustada su oferta inicial al valor que lo hizo adjudicatario del proceso, disminuyendo los precios de los ítems relacionados en el Anexo B en números enteros, de tal forma que ninguno de ellos supere el valor unitario consignado en su propuesta inicial y que el valor total sea igual o menor al valor que resultare de la puja.

### 2.3.7. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de que hecha la evaluación conforme los factores de escogencia, exista empate entre dos o más propuestas, el desempate se hará de la siguiente manera:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

- mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
  4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
  5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
  6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
  7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
  8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
  9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
  10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
  11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
  12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.



### CAPÍTULO III

#### ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

##### **3.1. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN**

##### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN**

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

El contratista tendrá tres (03) días calendario contados a partir de la entrega del contrato para cumplir con los requisitos de legalización.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato ni cumple con los requisitos de legalización dentro de los plazos señalados, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y demás trámites necesarios para su legalización dentro del término señalado, quedará a favor de la Universidad del Cauca en calidad de sanción, el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

El plazo de la ejecución rige a partir de la legalización del contrato.

El contratista se obliga a atender las instrucciones impartidas por el Interventor designado por la Universidad del Cauca.

El adjudicatario para suscribir el contrato deberá encontrarse a paz y salvo con las entidades u organismos del Estado.

##### **3.2. FORMA DE PAGO**

La Universidad del Cauca pagará el valor del contrato de la convocatoria pública, en pesos colombianos mediante actas parciales de entrega y recibo a satisfacción (suscritas entre el contratista y el supervisor) previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura o documento equivalente de conformidad con la normatividad que se encuentre vigente.
- Acta de ingreso de los bienes entregados al almacén de la Universidad del Cauca.
- Certificaciones de cumplimiento y el acta de recibo a satisfacción expedidas por parte del supervisor, en las que se consignarán las cantidades ejecutadas, los precios unitarios y los valores totales de los bienes entregados.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal donde se certifique la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales conforme a la Ley.
- Evaluación de proveedor suscrita por el supervisor del contrato para el acta final.
- Acta de liquidación para el pago final.

La UNIVERSIDAD sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

La facturación deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Estatuto Tributario y la DIAN. Una vez recibida y aceptada la factura por parte del supervisor, la Universidad pagará los servicios dentro de los treinta (30) días siguientes.

El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta bancaria que el contratista señale de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley, por intermedio de la Universidad.

**3.3. ANTICIPO:** Para el presente proceso la Universidad del Cauca NO entregará anticipo

### 3.4. LA SUPERVISIÓN

La supervisión de la presente convocatoria pública la realizará un servidor universitario que para el efecto designe la Universidad, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008, ley 1474 de 2011 y ley 734 de 2002.

### 3.5. GARANTÍAS

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

- **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.
- **Calidad y correcto funcionamiento:** en cuantía del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y un (01) año más.

Para efectos de tramitar el acta de aprobación de la póliza el Contratista deberá:

- a) Entregar en las oficinas de LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA/Vicerrectoría Administrativa, ubicadas en la Calle 4 No. 5-30, segundo piso el original de las garantías para su aprobación.
- b) Restablecer el valor de la garantía cuando ésta se haya visto reducida por razón de las reclamaciones efectuadas por LA UNIVERSIDAD.
- c) Ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, según el caso.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del respectivo contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza a la UNIVERSIDAD a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

### 3.6. OBLIGACIONES DEL OFERENTE FAVORECIDO.

El proponente a quien se le adjudique el contrato, además de estar obligado al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los bienes a suministrar establecidos en la presente convocatoria, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Entregar la totalidad de los elementos adquiridos a título de suministro dentro del plazo establecido en el presente proceso, de acuerdo con las características técnicas exigidas por la Entidad, según lo establecido en el Anexo No. B "OFERTA ECONÓMICA INICIAL".



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

- El futuro contratista deberá garantizar la entrega de los elementos o insumos dentro del día hábil siguiente al reporte de la necesidad por parte del supervisor.
- Garantizar la calidad de los elementos entregados.
- Reemplazar los elementos o materiales que presenten defectos en su calidad sin costo adicional para la Entidad, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al requerimiento por parte del supervisor del contrato. De no tener disponibilidad el CONTRATISTA a su costa deberá reemplazar en su integridad el elemento o material que compone el objeto contractual por uno nuevo, de idénticas o superiores calidades a las entregadas.
- Hacer entrega en perfecto estado, tanto estético como funcional, la totalidad de los elementos solicitados.
- Constituir la garantía única de cumplimiento requerida por la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
- Allegar a la UNIVERSIDAD para el trámite del pago, certificación del representante legal o del revisor fiscal según el caso, sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de los empleados del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución del contrato.
- Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.
- El proponente favorecido debe asumir el costo de la Estampilla “Universidad del Cauca 180 años”, la cual tiene una tarifa del 0.5% del valor contratado, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Número 075 del 03 de diciembre de 2008.
- Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.

### 3.7. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

- Aprobar la póliza que garantiza el contrato
- Suscribir el acta de inicio.
- Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
- Aprobar por intermedio del supervisor la recepción de los bienes objeto del contrato.
- Efectuar los trámites necesarios para el pago dentro de los plazos establecidos.
- Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- Las demás que sean necesarias, acorde con la naturaleza del contrato

### 3.8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- El estudio técnico junto con sus anexos.
- El Pliego de Condiciones y sus anexos
- Las adendas expedidas por la UNIVERSIDAD.
- La propuesta en todas sus partes y aceptada por la UNIVERSIDAD.
- El informe de evaluación.
- Acta de audiencia de puja dinámica presencial.



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

- La resolución de adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la UNIVERSIDAD.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

**DEIBAR RENE HURTADO HERRERA**

Rector

Universidad del Cauca

*Proyectó: María Alejandra Valencia - Abogada Vicerrectoría Administrativa*

*Revisó aspectos jurídicos: Diana Carolina Tovar C. Abogada contratista O.A.J*

*Aprobó: Pablo Zambrano Simmonds – Jefe Oficina Jurídica*



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

---

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

**ANEXO A**

**FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Popayán, \_\_\_\_\_ 2.022

Señores  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Ciudad.

El suscrito \_\_\_\_\_ legalmente autorizado para actuar en nombre de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la convocatoria pública N° \_\_\_\_\_ de 2022, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para realizar el “SUMINISTRO DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA”

Para tal efecto declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, solo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen 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, la mano de obra, transporte, proveedores, distribuidores, fabricantes y disponibilidad de los bienes a suministrar.
- Que en los precios unitarios se han incluido todos los costos correspondientes al suministro, transporte y acopio si llegara el caso; lo mismo que otros aspectos de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente proceso
- Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca en el presupuesto oficial.
- 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.
- Bajo gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo por concepto de impuestos sobre la renta y complementarios a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Que el régimen tributario al cual pertenezco es \_\_\_\_\_
- Que me comprometo a suministrar los elementos en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir de la legalización del contrato.
- Que el proponente, los miembros que lo integran si fuere el caso y el representante legal no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, disciplinarios y judiciales, expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría y Policía respectivamente.
- Que el valor de mi propuesta inicial está consignado en el (Sobre # 2) de la oferta económica.
- Que la presente propuesta técnico-jurídica-financiera consta de: \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados \_\_\_\_\_ Acusamos recibo de los adendas Nros. \_\_\_\_\_



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

Atentamente,

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

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

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

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



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

---

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

**ANEXO B**  
**OFERTA ECONÓMICA INICIAL**

ITEM	ELEMENTOS	I.V.A	VALOR UNITARIO PROVEEDOR ANTES DE I.V.A.	UNIDAD	SOLICITADO	VALOR TOTAL ELEMENTOS SOLICITADOS
1	ARCHIVADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO AZUL TIPO NORMA	19%		UNIDAD	20	
2	BANDAS DE CAUCHO SILICONADA PQ. X 50 UNIDADES TIPO AH ROYA / MARDEN	19%		CAJA	200	
3	BANDERITAS 5 COLORES PQ. X 25 TIPO STUDMARK	19%		PAQUETE	1000	
4	BISTURY GRANDE REFORZ ENCAUCHETADO TIPO AH ROYA	19%		UNIDAD	400	
5	BLOCK LOGARITMICO PQ. X 20 HOJAS DE UN 1/8	19%		PAQUETE	2	
6	BLOCK MILIMETRADO PQ. X 20 HOJAS DE UN 1/8	19%		PAQUETE	20	
7	BLOCK SEMILOGARITMICO x 20 HOJAS DE UN 1/8	19%		PAQUETE	20	
8	BOLIGRAFO TINTA ROJA TIPO KILOMETRICO	19%		UNIDAD	635	
9	BOLIGRAFO TINTA NEGRA TIPO KILOMETRICO	19%		UNIDAD	4000	
10	BOLSILLO PLASTICO PROTECTOR CARTA 7 MICRAS	19%		UNIDAD	500	
11	BORRADOR DE NATA PZ-20 TIPO PELIKAN	19%		UNIDAD	500	
12	BORRADOR MIGA DE PAN TIPO STUDMARK	19%		UNIDAD	120	
13	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO (FILTRO FINO) TIPO AH ROYA / DUCATI	19%		UNIDAD	1200	
14	CAJA GANCHOS COSEDORA, ESTANDAR 26/6 COBRIZADA TIPO WINGO / TRITON	19%		CAJA	200	
15	CARGADOR ELECTRICO PARA PILAS AA, AAA TIPO PANASONIC / SONY	19%		UNIDAD	3	
16	CHINCHES CAJA X 50 UNIDADES TIPO TRITON / WINGO	19%		CAJA	100	
17	CINTA DE ENMASCARAR 18 MM x 40 MTS. TIPO TESA	19%		ROLLO	100	

18	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM x 40 MTS. <b>TIPO TESA</b>	19%		ROLLO	<b>250</b>	
19	CINTA DE RESINA PARA IMPRESORA CITIZEN - 110 X 300 COLOR NEGRA	19%		UNIDAD	<b>5</b>	
20	CINTA DE RESINA PARA IMPRESORA ZEBRA - ZD500T	19%		UNIDAD	<b>5</b>	
21	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE 48 X 100 MTS. <b>TIPO TESA</b>	19%		ROLLO	<b>200</b>	
22	COSEDORA BATES 550 (con cuerpo de metal, Caja: 19 x 6 x 4 cm)	19%		UNIDAD	<b>50</b>	
23	DESCANSAPIES PLUS, SUPERFICIE BASCULANTE, AJUSTABLE EN ANGULO Y ALTURA, REF. AP-EH04: ELABORADO EN PLASTICO DE ALTO IMPACTO CON SUPERFICIE EN CAUCHO Y BASE ANTIDESLIZANTE. TAMAÑO 36*46 CMS, ALRA MAXIMA 18 CM, CON TRES AJUSTES DE ALTURA, COLOR NEGRO <b>TIPO ARTECMA</b>	19%		UNIDAD	<b>20</b>	
24	DISCO DE ALFILERES A COLORES (Rueda de afileres con cabeza de color) <b>TIPO AH ROYA</b>	19%		UNIDAD	<b>2</b>	
25	ELEVA PANTALLA, REF: MG1203 MESA GRADUABLE DE 5 ALTURA ELEBADORA EN MDF, RESISTENTE HASTA 30 KG HERAJES METALICO FACIL DE GRADUAR ALTURA MINIMA 10 CMS, MAXIMA 22 CMS. COLOR NEGRO, 34.5, ANCHO 22 CMS DE ALTO 10 CMS PROFUNDO. <b>TIPO ARTECMA</b>	19%		UNIDAD	<b>20</b>	
26	GANCHO MANECILLA LOTERO 1" 1/2 <b>TIPO TRITON</b>	19%		UNIDAD	<b>50</b>	
27	GANCHO MANECILLA LOTERO 1" 1/4 <b>TIPO TRITON</b>	19%		UNIDAD	<b>50</b>	
28	GANCHO MANECILLA LOTERO 2" <b>TIPO TRITON</b>	19%		UNIDAD	<b>40</b>	
29	GANCHO MANECILLA LOTERO 4" COLORES <b>TIPO TRITON</b>	19%		UNIDAD	<b>30</b>	
30	GANCHOS CLIPS CAJA X 100 UNIDADES <b>TIPO WINGO / TRITON</b>	19%		CAJA	<b>200</b>	

31	GANCHOS COSEDORA, CAJA X 5000 UNIDADES 26/6 COBRIZADO TIPO WINGO / TRITON	19%		CAJA	100	
32	GUANTE EN LATEX DESECHABLE TALLA M CAJA X 50 PARES (Manejo archivo) TIPO LATEXPORT / KRAMER	19%		CAJA	60	
33	GUANTE EN NITRILO TALLA L CAJA X 50 PARES (Manejo archivo) TIPO LATEXPORT / KRAMER	19%		CAJA	30	
34	GUANTE DE NITRILO TALLA S CAJA x 50 PARES (Manejo archivo) TIPO LATEXPORT / KRAMER	19%		CAJA	20	
35	GUANTES DE NITRILO TALLA M CAJA X 50 PARES (Manejo archivo) TIPO LATEXPORT / KRAMER	19%		CAJA	20	
36	HILO TERLENKA TUBINO GRANDE BLANCO 3831-2	19%		TUBINO	5	
37	CUADERNILLO DOBLE OFICIO CUADRICULADO PQ. x 100 HOJAS TIPO MARDEN / PAPER	19%		PAQUETE	200	
38	HUELLERO DACTILAR TIPO STUDMARK /JR / MERLETO	19%		UNIDAD	20	
39	TINTA IMPRESORA EPSON L800 - L805 - L810 KIT. X 6 COLORES TIPO EPSON	19%		KIT	10	
40	TINTA IMPRESORA 544 EPSON, KIT NEGRO, CYAN, MAGENTA, AMARILLO TIPO EPSON	19%		KIT	10	
41	LAPIZ CHEQUEO ROJO COLOR CON BORRADOR TIPO PARHCESITOS	19%		UNIDAD	300	
42	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO x 7 ml. TIPO PAPER MATE	19%		UNIDAD	150	
43	LAPIZ MINA NEGRA No. 2 CON BORRADOR TIPO MIRADO	19%		UNIDAD	1500	
44	LIBRETA APUNTES MEDIA CARTA BOND 60 G. 80 H. MARDEN	19%		UNIDAD	100	
45	LIBRETA VERDE 80k TIPO NORMA / MARDEN	19%		UNIDAD	20	
46	LIBRO ACTAS PASTA DURA DE 200 FOLIOS TIPO MARDEN	19%		UNIDAD	50	

47	MARCADOR BORRABLE COLORES NEGRO, ROJO, AZUL, VERDE REF: 163 TIPO EDDING	19%		UNIDAD	600	
48	MARCADOR SECO RECARGABLE BT-350 COLORES NEGRO, AZUL, ROJO, VERDE TIPO EDDING	19%		UNIDAD	600	
49	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA COLORES TIPO SHARPIE	19%		UNIDAD	100	
50	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA NEGRO TIPO SHARPIE	19%		UNIDAD	100	
51	MARCADOR TWIN (DOBLE PUNTA) COLORES NEGRO TIPO SHARPIE	19%		UNIDAD	200	
52	MEMORIA USB 32 GB METALICA TIPO KINGSTON	19%		UNIDAD	20	
53	MOUSE VERTICAL ERGONOMICO INALAMBRICO 6d (Evita Tunelcarpiano) TIPO GENIUS	19%		UNIDAD	15	
54	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA 75 g. TIPO REPROGRAF	19%		RESMA	1800	
55	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 g. TIPO REPROGRAF	19%		RESMA	300	
56	PAPELERA MADERA PARA ESCRITORIO DOBLE TIPO ARTECMA	19%		UNIDAD	5	
57	PAPELERA MADERA PARA ESCRITORIO TRIPLE TIPO ARTECMA	19%		UNIDAD	5	
58	PEGANTE PEGA STIC BARRA x 40 GR TIPO TESA	19%		UNIDAD	30	
59	PERFORADORA 2 HUECOS TIPO KANGARO	19%		UNIDAD	30	
60	PILA ALKALINA AA PAR 1.5 V TIPO PANASONIC/ SONY	19%		PAR	100	
61	PILA ALKALINA AAA PAR 1.5 V TIPO PANASONIC/ SONY	19%		PAR	100	
62	PILA CR 2032 CP 3 V TIPO CASIO / Q&Q	19%		UNIDAD	5	
63	PILA CR2025 3 V TIPO CASIO / PANASONIC	19%		UNIDAD	5	
64	PILA CR2016 LITIO 3 V TIPO SONY	19%		UNIDAD	5	

65	PILAS ALKALINA RECARGABLE AA 1,5 V 2100 mAh TIPO PANASONIC / SONY / ENERGIZER	19%		PAR	50	
66	PILA ALKALINA RECARGABLE AAA 1,5 V 2100 mAh TIPO PANASONIC / SONY / ENERGIZER	19%		PAR	50	
67	RESALTADOR 1546 TIPO FABER CASTELL	19%		UNIDAD	400	
68	SOBRE BLANCO OFICIO CON VENTANILLA DE 75 g DISPAPPELES	19%		UNIDAD	1000	
69	SOBRE DE MANILA CARTA 23 x 29 CM TIPO NORMA	19%		UNIDAD	2000	
70	SOBRE DE MANILA TAMAÑO EXTRA OFICIO TIPO NORMA	19%		UNIDAD	600	
71	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO TIPO NORMA	19%		UNIDAD	3000	
72	TACO POST-IT PARA NOTAS 75 x 75 TIPO AH ROYAL / OFFI-ESCO	19%		PAQUETE	500	
73	TIJERA TODA METALICA 7" ACERO INOXIDABLE TIPO INCOLMA	19%		UNIDAD	50	
74	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR AMARILLO 70 ML GI-190 ORIGINAL TIPO CANON	19%		UNIDAD	1	
75	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR AZUL 70 ML GI-190 ORIGINAL TIPO CANON	19%		UNIDAD	1	
76	TINTA IMPRESORA EPSON STYLUS PHOTO T50 /TO822 TO 823/MAGENTA TO826/LIGHT MAGENTA TO825/LIGHT CYAN TO 821/CARTUCHO NEGRO TO824/CARTUCHO AMARILLO ORIGINAL TIPO EPSON	19%		KIT	1	
77	TINTA IMPRESORA EPSON STYLUS TX115. NEGRO T1171, MAGENTA T0733, AMARILLO T0734, CYAN H T0732 ORIGINAL TIPO EPSON	19%		KIT	1	
78	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 NEGRO REF: T664120-AL ORIGINAL TIPO EPSON	19%		UNIDAD	30	

79	TINTA IMPRESORA EPSON L200 664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 NEGRO, MAGENTA, CIAN, AMARILLO REF:T664120-AL GENERICO EPSON <b>TIPO EPSON</b>	19%		KIT	20	
80	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR NEGRO ORIGINAL <b>TIPO CANON</b>	19%		UNIDAD	1	
81	TINTA IMPRESORA CANON G2110 COLOR ROJO ORIGINAL <b>TIPO CANON</b>	19%		UNIDAD	1	
82	TINTA RECARGABLE 30 ML. NEGRO MARCADOR SECO BT-350 <b>TIPO EDDING</b>	19%		UNIDAD	250	
83	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR AZUL BT-350 <b>TIPO EDDING</b>	19%		UNIDAD	200	
84	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR ROJO BT-350 <b>TIPO EDDING</b>	19%		UNIDAD	200	
85	TINTA RECARGABLE 30 ML. PARA MARCADOR SECO COLOR VERDE BT-350 <b>TIPO EDDING</b>	19%		UNIDAD	50	
86	TONER IMPRESORA HP LASER JET M1522nf/P1505 36 A (CB436A) ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	17	
87	TONER IMPRESORA HP LJ P1102/P1102W P1102, P1102W, M1132MFP, M1212MFP REF: CE285A 1.600 PG. No. 85A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	35	
88	TONER IMPRESORA HP 3052/3055/ 1015/ 1010/ 1018/ 1022/ 1020/ M1319F MFP REF:Q2612A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	30	
89	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO 2851 ORIGINAL <b>TIPO RICOH</b>	19%		UNIDAD	10	
90	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH AFICIO 4500/5000 ORIGINAL <b>TIPO RICOH</b>	19%		UNIDAD	30	

91	TONER IMPRESORA HP LASER JET 600M602 CE390A NEGRO ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	2	
92	TONER IMPRESORA HP MFP-M130 FW 17A, ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	15	
93	TONER IMPRESORA DELL 1110/1100 NEGRO QUILL-7911637-QCC <b>TIPO DELL / QUILL</b>	19%		UNIDAD	5	
94	TONER IMPRESORA DELL MFP1125 REF: 7K4260916A ORIGINAL <b>TIPO DELL</b>	19%		UNIDAD	7	
95	TONER IMPRESORA HP 1006 LASER JET CB435A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	5	
96	TONER IMPRESORA HP LASERTJET ENTERPRISE M610dn, M611dn, M611x, M612dn, M612x, M634dn, M634z, M635fht, M635h, M636fh, M634h, M635z, M636z REF. W1470A 147A NEGRO ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	2	
97	TONER IMPRESORA HP LASER JET N2727NF REF: Q7553X (53X) ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	4	
98	TONER IMPRESORA HP LASER JET P2015DN Q7553A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	2	
99	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO 400/ M401/ M425dn/ 400MFP CF280A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	6	
100	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO M521DN CE255A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	3	
101	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO M521DN CE255X HP 55X ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	2	
102	TONER IMPRESORA HP P1566/P160/1536 REF:CE278A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	20	
103	TONER IMPRESORA HP P2035N CE505A HP 05A ORIGINAL <b>TIPO HP</b>	19%		UNIDAD	2	

104	TONER IMPRESORA HP M125/M201/MFP M225 (CF283A) 83A NEGRO ORIGINAL TIPO HP	19%		UNIDAD	5	
105	TONER IMPRESORA HP LASERJET PRO M255, M283. KIT. W2110A NEGRO, W2111A CIAN, W2112A AMARILLO, W2113A MAGENTA. 206A. ORIGINAL TIPO HP	19%		KIT	1	
106	TONER IMPRESORA HP 107, MFP 135, MFP 137 REF: W1105A 105A NEGRO ORIGINAL TIPO HP	19%		UNIDAD	10	
107	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M428FDW REF CF258A 58A ORIGINAL TIPO HP	19%		UNIDAD	15	
108	TONER IMPRESORA HP P2055D, P2055DN, P2055X REF: CE505X 05 X NEGRO ORIGINAL TIPO HP	19%		UNIDAD	2	
109	TONER IMPRESORA SAMSUNG ML-2160 / 2165 /2165W REF: MLT-D101S/XAA ORIGINAL TIPO SAMSUNG	19%		UNIDAD	1	
110	TONER IMPRESORA A COLOR HP LASER JET PRO MFP M479 FDW,M414-414A REF: HP,W2021A CIAN ,W2022A AMARILLO, W2023A, MAGENTA. W2020A NEGRO ORIGINAL TIPO HP	19%		KIT	5	
111	TONER IMPRESORA A COLOR LASER JET PRO MFP M479 FDW,M414-414A REFERENCIA: W2020A NEGRO ORIGINAL TIPO HP	19%		UNIDAD	23	
112	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH IM 430F IM430F ORIGINAL TIPO RICOH	19%		UNIDAD	2	
113	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH IM 550/ IM 600/P800/IM 550 ORIGINAL TIPO RICOH	19%		UNIDAD	10	
114	TONER IMPRESORA / FOTOCOPIADORA RICOH SAVIN LANIER MP4054/4055SP/5054/6054 RICOH ORIGINAL TIPO RICOH	19%		UNIDAD	10	

115	RESINA CREALITY BASICA PARA IMPRESIÓN 3D - SENSIBLE A RAYOS UV, LA CUAL ES PARA IMPRIMIR PROTOTIPOS EN LAS IMPRESORAS 3D. 500 ML	19%		UNIDAD	1	
116	EL SAVAGE WIDETONE SEAMLESS BACKGROUND PAPER, PAPEL ESPECIAL DE IMPRESIÓN FOTOGRAFICA. (#66 BLA) CODIGO 66-1253 K1	19%		UNIDAD	1	
					<b>Sub. Total</b>	
					<b>I.V.A. 19%</b>	
					<b>TOTAL..</b>	

---

**FIRMA DEL PROPONENTE**



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

---

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



### PARTICIPACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Señor  
Rector  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Popayán

Los suscritos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, quienes actuamos en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos nuestra decisión de participar como Unión Temporal, en LA CONVOCATORIA N° \_\_\_\_\_ de 2022, cuyo objeto se refiere a realizar el "SUMINISTRO DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA"

1. Denominación: La Unión Temporal se denomina \_\_\_\_\_
2. Integración: La Unión Temporal está integrada por:

	Nombre	Nit o CC.	% de participación
A.	_____	_____	_____
B.	_____	_____	_____
.			

3. Duración: La duración de la Unión Temporal se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.
4. Responsabilidad: Los miembros de la U.T. responderemos individualmente de acuerdo con la participación de cada uno de nosotros en la ejecución del contrato, por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
5. Representante: Para todos los efectos, el representante de la U.T. es \_\_\_\_\_ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de ser favorecido en la adjudicación, para celebrar el contrato y efectuar su liquidación, con el fin de cumplir con las obligaciones contractuales que adquiera la Unión Temporal.
6. Sede de la Unión Temporal: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Para constancia se firma en Popayán, a los \_\_\_\_\_ de 2022

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

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



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

**ANEXO I**  
**MODELO CARTA DE ACEPTACIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ÍTEMS**  
**RELACIONADOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL**

Señores  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Popayán - Cauca

REFERENCIA: Convocatoria pública No. \_\_\_\_\_ de 2022  
Fecha:

Por medio de la presente, manifiesto que acepto la descripción y unidad de medida de todos y cada uno de los ítems relacionados en el presupuesto oficial del presente proceso de selección, con el fin de cumplir el objeto del contrato "SUMINISTRO DE TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA"

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del proponente (s) o de su Representante Legal  
C.C. No.



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

---

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

**ANEXO J**  
**CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_ DE 2022**

[Fecha]

Señores  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Popayán - Cauca

Nombre del representante legal (Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad del Cauca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
1. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N° \_\_\_\_\_ de 2022.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación N° \_\_\_\_\_ de 2022.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N° \_\_\_\_\_ de 2022 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [ ] días del mes de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nombre del proponente \_\_\_\_\_  
Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_  
C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

**NOTA: LOS ANEXOS F y G SE PUBLICARÁN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES**



*Por una Universidad de Excelencia y Solidaria*

Vicerrectoría Administrativa  
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia  
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130  
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co