



Vicerrectoría
Administrativa

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 030 DE 2024

OBJETO:

SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

POPAYAN, OCTUBRE DE 2024

**Acreditada en
ALTA CALIDAD**
*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO CONVOCATORIA PÚBLICA No. 030 de 2024

INTRODUCCIÓN

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

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en general en el siguiente link: www.unicauca.edu.co/contratacion

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

La Universidad del Cauca, invita a presentar todas las sugerencias u observaciones al proceso, dentro de los plazos señalados en el cronograma, enviándolas al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co, y 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

La correspondencia relativa al proceso de contratación podrá enviarse en medio físico en la Vicerrectoría Administrativa calle 4 N° 5-30 piso 2 o al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co como se indica más adelante.

Los documentos habilitantes, documentos subsanables y documentos que otorgan puntaje, deberán presentarse de la manera como se indica en el numeral 1.18 del presente pliego de condiciones.

La atención al público es en horario laboral de lunes a jueves (8:00 a. m. a 12: 00 y de 2:00 p.m. a 4:00 pm) y viernes (8:00 a. m. a 12: 00 y de 2:00 p.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 la justificación de conveniencia y oportunidad, viabilidad técnica, el presupuesto oficial, certificado de disponibilidad presupuestal, Acuerdo Superior No. 033 del 11 de septiembre de 2024 mediante la cual se autoriza la constitución de vigencia futura y el certificado de viabilidad administrativa, los cuales estarán disponibles en el Área de Contratación de la 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.

CAPITULO I **CONDICIONES GENERALES**

1.1. OBJETO

SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES GENERALES

ACTIVIDADES DE ASEO A DESARROLLAR

Las rutinas mínimas de aseo, jardinería y logística que se realizarán serán las siguientes, sin perjuicio de las adicionales que se requieran:

- a) Limpieza, aseo y desinfección adecuada para las sedes administrativas y académicas, que incluye, pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, persianas, cortinas, vidrieras, estantes, servicios sanitarios (limpieza, desinfección y desmanchado), lámparas, vidrios, espejos, muebles, escaleras, ascensor, oficinas, puestos de trabajo, salas de reuniones, aceras, hall de accesos y demás que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones de cada una de las sedes que conforman los espacios de la institución

Rutinas de aseo: Barrido, trapeado, lavado, encerado, brillo, aspirado de alfombras, y mantenimiento de condiciones higiénicas de los baños, limpieza de escritorios, sillas y demás muebles de oficina, Limpieza y retiro de polvo de equipos, limpieza de canecas, recolección, clasificación, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales y sanitarias vigentes, lavar y mantener en perfecto estado de aseo e higiene el menaje de la Universidad.

- b) Limpieza externa de teléfonos, fax, computadores, escáner, fotocopiadoras y demás equipos de uso de la entidad.
- c) Retirar los elementos de cafetería después de ser atendidas las reuniones.
- d) Responder por los bienes y equipos de la Universidad que por razón de sus servicios deban ser manipulados.
- e) Prestar el servicio teniendo el debido cuidado de los bienes de la institución y de las normas en higiene y seguridad industrial
- f) Cumplir la función de separar los residuos sólidos susceptibles de reciclaje que se encuentran en los recipientes destinados para ello y ubicados en los edificios de la Universidad del Cauca, con el fin de implementar labores de reciclaje (clasificación para producir materiales reciclados más puros) ó "Ruta Limpia".
- g) Realizar el almacenamiento temporal de los residuos reciclables en los puntos dispuestos en cada edificio de la Institución
- h) Cumplir con los lineamientos establecidos institucionalmente en la política ambiental y en Plan de Gestión Ambiental de la Universidad, de tal manera que se fomente la sustentabilidad de los recursos naturales y energéticos
- i) Cumplir con los lineamientos que en materia de seguridad y salud en el trabajo establezca la Universidad del Cauca.

ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES:

El mantenimiento de jardines se refiere a todas las actividades necesarias para mantener un jardín en buen estado y saludable. Esto incluye una variedad de tareas, tales como:

1. **Riego:** Asegurarse de que las plantas y el césped reciban la cantidad adecuada de agua.
2. **Poda:** Recortar plantas, arbustos para promover un crecimiento saludable y mantener una apariencia ordenada.
3. **Eliminación de malas hierbas:** Quitar las malas hierbas que pueden competir con las plantas deseadas por nutrientes y agua.
4. **Fertilización:** Aplicar fertilizantes para proporcionar los nutrientes necesarios para el crecimiento de las plantas.
5. **Control de plagas y enfermedades:** Inspeccionar y tratar las plantas para prevenir o controlar plagas y enfermedades.

El contratista deberá capacitar a sus trabajadores para el correcto y seguro desarrollo de sus labores, así mismo, dotar de las herramientas necesarias para ejecutarlas.

ACTIVIDADES DE APOYO LOGÍSTICO:

Apoyar a la Universidad en las diferentes actividades de cargue y descargue y trasteo de elementos, bote de escombros (excepto los derivados de los contratos de obra civil), material vegetal y demás actividades relacionadas con logística de la Universidad.

Realizar apoyo logístico cuando sea requerido, con el fin de atender los diferentes eventos programados por la entidad.

El personal asignado a actividades de apoyo logístico y poda debe contar con certificación de persona autorizada para trabajo en alturas y estar dotado de los elementos de seguridad, tal como lo establece la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del trabajo.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista seleccionado deberá realizar las labores objeto del presente proceso en las siguientes instalaciones de la Universidad del Cauca:

No.	EDIFICIOS	DEPENDENCIAS	TIPO DE SERVICIO	No. PERS.
1	EDIFICIO DE SANTO DOMINGO	CALLE 5 No. 4-70	Aseo	1
2	EDIFICIO BICENTARIO	CALLE 5 No. 4-07 ESQUINA	Aseo	2
3	CIENCIAS AGRARIAS	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS – PLANTA PILOTO	Aseo	2
4	CIENCIAS DE LA SALUD	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Aseo	5
5		CENTRO UNIVERSITARIO EN SALUD ALFONSO LOPEZ	Aseo	2



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

6	CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	LABORATORIO DE QUIMICA, BIOLOGIA Y FISICA	Aseo	3
7	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	DIVISION ADTIVA Y DE SERVICIOS (Área de Mantenimiento, Área de Adquisiciones, Área de seguridad, control y Movilidad - Área de Mercadeo Taller Editorial)- OFICINA DE PLANEACION-SALUD OCUPACIONAL-GIMNASIO UNIVERSITARIO	Aseo	3
8	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	Aseo	1
9	DIVISION DE COMUNICACIONES	EDIFICIO DE COMUNICACIONES	Aseo	1
10	DIVISION DE DEPORTE Y RECREACION	CENTRO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	Aseo	1
11	DIVISION DE GESTION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS	BIBLIOTECACENTRAL	Aseo	2
12	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	Aseo	1
13	FACULTAD DE ARTES	CALLE 4 - CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	1
14	FACULTAD DE ARTES- CONSERVATORIO	CARRERA 6 No. 3-14	Aseo	3
15	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	Aseo	4
16	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	Aseo	2
17	INGENIERIA CIVIL	EDIFICIO FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	Aseo	4

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co





Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

18	INGENIERIA ELECTRONICA Y DE TELECOMUNICACIONES	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	Aseo	3
19	REGIONALIZACION	SEDE NORTE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO-CAMPUS CARVAJAL Y CASONA	Aseo	5
20	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	CASA MUSEO MOSQUERA-VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	Aseo	1
21	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Aseo	2
22	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO, DIVISION FINANCIERA, VICERRECTORIA ACADEMICA Y OFICINA JURIDICA	NUEVO EDIFICIO CALLE 4 - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Aseo	3
23	UNIDAD DE SALUD	UNIDAD DE SALUD	Aseo	3
25	NUEVO EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	CIENCIAS HUMANAS CALLE 5 CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	3
26	NUEVO EDIFICIO TIC	CARRERA 3 CALLE 3 N ESQUINA	Aseo	3
27	CIUDADELA UNIVERSITARIA	SANTANDER DE QUILICHAO	Aseo	3
28	EDIFICIO DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	SECTOR TULCAN	Aseo	1
29	EDIFICIO NUEVO DE AULAS	SECTOR INGENIERIAS	Aseo	2
30	RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	SECTOR INGENIERIAS	Aseo	2
31	SUPERNUMERARIO POR INCAPACIDADES DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA UNIVERSIDAD.		Aseo	1
	PERSONAL MANTENIMIENTO DE JARDINES			
32	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TODAS LA DEPENDENCIAS	Mantenimiento de jardines	4

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co



33	CIUADDELA UNIVERSITARIAS	SANTANDER DE QUILICHAO	Mantenimiento de jardines	1
34	PERSONAL PARA APOYO DE LOGISTICA			
35	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (trasteos y servicios varios)	TODAS LA DEPENDENCIAS	Apoyo logístico	5
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO				80

INSUMOS GENERALES REQUERIDOS

- Suministrar todos los equipos necesarios para el servicio de aseo y mantenimiento de jardines, y apoyo logístico, tales como: andamios (certificados), escaleras, hidrolavadoras, tijeras, demás insumos, herramientas, y equipos que sean necesarios para cumplir con las actividades, así como los elementos de protección personal acorde con la labor a desarrollar y deberán estar disponibles en el momento oportuno.
- Bolsas reciclables en colores negro y blanco y amigables con el medio ambiente para recolectar y clasificar adecuadamente los residuos a que haya lugar, teniendo en cuenta las políticas ambientales de la Entidad.
- Insumos y elementos necesarios para realizar la totalidad de las labores de aseo: (Detergentes, limpiadores, desmanchadores, desinfectantes, ambientadores, mantenedores de pisos, líquidos limpiavidrios, jabón líquido para lavamanos, hipoclorito de sodio, escobas, trapeadores, cepillos, paños abrasivos y no abrasivos, recogedores de basura, entre otros, que sean apropiados para el servicio). Los elementos deberán ser de excelente calidad.

NOTA 1: Los productos descritos más adelante, que entregue el contratista para el desarrollo del objeto contractual deben cumplir con las normas que exige la Universidad y ser amigables con el medio ambiente.

NOTA 2: El oferente en su propuesta deberá presentar las Fichas Técnicas, Registros Sanitarios, Resolución de Biodegradabilidad, de cada uno de los productos que va a usar durante la ejecución del contrato.

NOTA 3: Los elementos deben ser entregados en los primeros tres (03) días hábiles de cada mes durante el tiempo de ejecución del contrato, cualquier cambio de productos en las cantidades y calidad deben ser aprobadas por el supervisor del contrato.

MAQUINARIA Y EQUIPOS MÍNIMOS:

El proponente deberá disponer como mínimo de los siguientes equipos, sin perjuicio que por necesidad del servicio sea requerido alguno adicional.

EQUIPO Y MAQUINARIA	CANTIDAD
Equipo de Señalización	2
Escalera Plástica de dos Peldaños	2
Manguera de mínimo 50 m	2

Carretilla Pequeña	2
Mango de Extensión 9 m	2
Plumilla 35 cm Extra	2
Escalera Tijera 2.4	2
Escalera Tijera 3.3	2
Cinta de Señalización	2 rollos de 100 mts
Monogafas para limpiar lámparas	Para todo el personal
Andamios (certificados)	4 cuerpos
Tijeras	2
Guadañas	2
Guantes de carnaza	Para todo el personal de jardinería y logística
Hidrolavadora a gasolina	2
Lavabrilladora industrial	2
Aspiradora industrial	2

Para el caso de los andamios certificados la empresa deberá contar con 4 cuerpos de andamios y serán trasladados ocasionalmente a las instalaciones de la Universidad del Cauca que requieran este servicio.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO A SUMINISTRAR, POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN EL SERVICIO:

- Dos (02) mechas en pabilo cada dos (02) meses
- Un (01) gancho de aluminio cada seis meses
- Dos (02) escobas de fibra, una para oficinas, una para patios, cada tres meses
- Un (01) cepillo de piso cada seis (6) meses
- Un (01) cepillo de mano, cada seis (6) meses.
- Un frasco de 750 cm³ de multilustrador para superficies de madera o cubre rasguños cada mes.
- Un galón de desinfectante blanqueador cada mes
- Un frasco de 750 cm³ ambientador líquido y en spray, cada mes.
- Un galón de jabón industrial para piso, cada mes.
- Un (01) frasco de 750 cm³ de limpiavidrios, cada mes
- Un (01) rastrillo plástico por una sola vez para cada operario, en la vigencia del contrato, que será entregado al coordinador de aseo de la Universidad del Cauca.
- Dos (02) pares de guantes de caucho calibre 25, de acuerdo con las tallas requeridas por cada operario, cada mes.
- Un (01) par de guantes de uso industrial Neopreno o de Nitrilo de manga larga, de acuerdo con las tallas requeridas por cada operario, para entrega mensual.
- Un (01) desinfectante ambientador de 750 cm³ para pisos, para entrega mensual.
- Una unidad (01) de un cepillo barre paredes (limpia telarañas) para cada operario, con su respectiva extensión, cada seis (6) meses
- Un (01) churrusco de baño para cada operario, cada tres (3) meses.
- Dos esponjillas abrasivas para aseo por cada operario, para entrega mensual
- Un (01) balde plástico por cada operario por una sola vez, durante la vigencia del contrato

- Un (01) frasco de 2000 cm³ de desmanchador de superficies duras, para entrega mensual
- Seis (06) Ambientadores en pasta de aproximadamente 30 grs cada uno, para baterías sanitarias, que incluyan elementos no tóxicos ni nocivos para la salud, para entrega mensual
- Dos (02) paños de microfibra de diferente color por cada operario, para entrega mensual
- Un recogedor plástico por cada operario, por una sola vez y que sea amigable con el medio ambiente.
- Un (01) tarro de 300 gr, crema desmanchadora para superficies en muebles de oficinas, por cada operario, para entrega cada tres meses
- Dos (02) paquetes de bolsas de basura biodegradables x 10 unid. Uno de blanco y otro de color negro, para los puntos ecológicos, de acuerdo con los dispensadores existentes en la Universidad, para entrega mensual.
- Un (01) galón de sellador por persona, para entrega única durante la vigencia del contrato, la cual debe ser entregada al coordinador de aseo de la Universidad del Cauca.

NOTA 1: Los productos que entregue el contratista para el desarrollo del objeto contractual deben cumplir con las normas vigentes y ser amigables con el medio ambiente.

NOTA 2: El oferente en su propuesta deberá presentar las fichas técnicas, registros sanitarios, resolución de biodegradabilidad, de cada uno de los elementos que va a suministrar durante la ejecución del contrato.

NOTA 3: Los elementos deben ser entregados por el contratista en los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, a cada uno de los operarios durante el tiempo de ejecución del contrato, cualquier cambio de productos en las cantidades y calidad deben ser aprobadas por el supervisor del contrato.

Las entregas serán verificadas por el Supervisor del contrato.

NOTA 4: Los insumos deberán cumplir con las especificaciones requeridas, ser producidos por empresas reconocidas en el mercado y poseer el registro sanitario INVIMA, a excepción de los que no estén regulados con este registro.

NOTA 5: Los insumos son fungibles, por lo tanto, no darán lugar a devolución una vez terminado el contrato.

CALIDADES REQUERIDAS PARA EL PERSONAL.

- **Uniformes y carnetización:**

El personal debe estar debidamente identificado con el carné expedido por la empresa y uniformado, garantizando la disponibilidad de los elementos de protección personal y su buena presentación.

- **Seguridad social:**

Será completa responsabilidad del Contratista dar cumplimiento a las normas laborales y de seguridad industrial vigentes con el personal que utilice en la ejecución del contrato.

- **Reemplazos:**

Reemplazar en un término no mayor de dos (2) horas, al personal que por cualquier circunstancia no asista o se ausente de su sitio de trabajo.

La Universidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, el cambio de personal destinado a prestar sus servicios en la Entidad.

1.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca adelantará un proceso bajo la modalidad de oferta pública resultado del cual se suscribirá un contrato de suministro, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 064 de 2008.

1.5. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

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 propuesta 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 el precio y demás aspectos de su propuesta

1.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Universidad convoca a las Veedurías ciudadanas, a fin de que efectúen control social del presente proceso de contratación para lo cual se suministrará la información y documentación pertinente que se requiera para el adecuado cumplimiento de su función.

1.7. CONFLICTO DE INTERESES

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Proponente **tomar** una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

En todo caso, se dará aplicación al artículo 74 del Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación, así como se deberá tener en cuenta la Política de buen Gobierno adoptada por la Universidad del Cauca.

Evidenciado lo anterior, la entidad procederá a rechazar la propuesta presentada.

1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de evento de conocerse casos de corrupción, se reportará el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (57 601) 562 9300 -382 2800, 01 8000 913 666; la línea Anticorrupción de la

Secretaría de Transparencia, al número telefónico: 01 8000 913 040.; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es de DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$2.781.600.800), de acuerdo con las especificaciones del ser servicio que se describen a continuación.

PRESUPUESTO VIGENCIA 2024						
No.	EDIFICIOS	DEPENDENCIAS	TIPO DE SERVICIO	No. PERSONAS	VALOR MENSUAL 2024 POR PUESTO DE TRABAJO IVA INCL.	VALOR A PAGAR MENSUAL 2024 IVA INCL.
1	EDIFICIO DE SANTO DOMINGO	CALLE 5 No. 4-70	Aseo	1	\$ 2,759,525	\$ 2,759,525
2	EDIFICIO BICENTARIO	CALLE 5 No. 4-07 ESQUINA	Aseo	2	\$ 2,759,525	\$ 5,519,050
3	CIENCIAS AGRARIAS	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - PLANTA PILOTO	Aseo	2	\$ 2,759,525	\$ 5,519,050
4	CIENCIAS DE LA SALUD	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Aseo	5	\$ 2,759,525	\$ 13,797,625
5		CENTRO UNIVERSITARIO EN SALUD ALFONSO LOPEZ	Aseo	2	\$ 2,759,525	\$ 5,519,050
6	CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	LABORATORIO DE QUIMICA, BIOLOGIA Y FISICA	Aseo	3	\$ 2,759,525	\$ 8,278,575
7	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	DIVISION ADTIVA Y DE SERVICIOS(Area de Mantenimiento, Area de Adquisiciones, Area de seguridad, control y Movilidad - Area de Mercadeo Taller Editorial)- OFICINA DE PLANEACION-SALUD OCUPACIONAL-GIMNASIO UNIVERSITARIO	Aseo	3	\$ 2,759,525	\$ 8,278,575



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

8	DIVISION DE ADMISIONES Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	DIVISION DE ADMISIONES Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	Aseo	1	\$ 2,759,525	\$ 2,759,525
9	DIVISION DE COMUNICACIONES	EDIFICIO DE COMUNICACIONES	Aseo	1	\$ 2,759,525	\$ 2,759,525
10	DIVISION DE DEPORTE Y RECREACION	CENTRO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	Aseo	1	\$ 2,759,525	\$ 2,759,525
11	DIVISION DE GESTION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS	BIBLIOTECACENTRAL	Aseo	2	\$ 2,759,525	\$ 5,519,050
12	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	Aseo	1	\$ 2,759,525	\$ 2,759,525
13	FACULTAD DE ARTES	CALLE 4 - CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	1	\$ 2,759,525	\$ 2,759,525
14	FACULTAD DE ARTES-CONSERVATORIO	CARRERA 6 No. 3-14	Aseo	3	\$ 2,759,525	\$ 8,278,575
15	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	Aseo	4	\$ 2,759,525	\$ 11,038,100
16	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	Aseo	2	\$ 2,759,525	\$ 5,519,050
17	INGENIERIA CIVIL	EDIFICIO FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	Aseo	4	\$ 2,759,525	\$ 11,038,100
18	INGENIERIA ELECTRONICA Y DE TELECOMUNICACIONES	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	Aseo	3	\$ 2,759,525	\$ 8,278,575
19	REGIONALIZACION	SEDE NORTE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO- CAMPUS CARVAJAL Y CASONA	Aseo	5	\$ 2,759,525	\$ 13,797,625
20	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	CASA MUSEO MOSQUERA- VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	Aseo	1	\$ 2,759,525	\$ 2,759,525
21	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Aseo	2	\$ 2,759,525	\$ 5,519,050

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co



22	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO, DIVISION FINANCIERA, VICERRECTORIA ACADEMICA Y OFICINA JURIDICA	NUEVO EDIFICIO CALLE 4 - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Aseo	3	\$ 2,759,525	\$ 8,278,575
23	UNIDAD DE SALUD	UNIDAD DE SALUD	Aseo	3	\$ 2,759,525	\$ 8,278,575
25	NUEVO EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	CIENCIAS HUMANAS CALLE 5 CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	3	\$ 2,759,525	\$ 8,278,575
26	NUEVO EDIFICIO TIC	CARRERA 3 CALLE 3 N ESQUINA	Aseo	3	\$ 2,759,525	\$ 8,278,575
27	CIUDADELA UNIVERSITARIA	SANTANDER DE QUILICHAO	Aseo	3	\$ 2,759,525	\$ 8,278,575
28	EDIFICIO DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	SECTOR TULCAN	Aseo	1	\$ 2,759,525	\$ 2,759,525
29	EDIFICIO NUEVO DE AULAS	SECTOR INGENIERIAS	Aseo	2	\$ 2,759,525	\$ 5,519,050
30	RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	SECTOR INGENIERIAS	Aseo	2	\$ 2,759,525	\$ 5,519,050
31	SUPERNUMERARIO POR INCAPACIDADES DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA UNIVERSIDAD.		Aseo	1	\$ 2,759,525	\$ 2,759,525
PERSONAL MANTENIMIENTO DE JARDINES						
32	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Mantto de jardines	4	\$ 2,759,525	\$ 11,038,100
33	CIUDADELA UNIVERSITARIA	SANTANDER DE QUILICHAO	Mantto de jardines	1	\$ 2,759,525	\$ 2,759,525
34	PERSONAL PARA APOYO DE LOGISTICA					
35	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (trasteos y servicios varios)	TODAS LAS DEPENDENCIAS	Apoyo logistico	5	\$ 2,759,525	\$ 13,797,625
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO				80		
VALOR TOTAL DURANTE UN MES DEL AÑO 2024 IVA INCLUIDO						\$ 220,762,000
VALOR A PAGAR POR 2 MESES DEL AÑO 2024 (NOVIEMBRE Y DICIEMBRE) IVA INCLUIDO						\$ 441,524,000

PRESUPUESTO VIGENCIA 2025						
N o.	EDIFICIOS	DEPENDENCIAS	TIPO DE SERVICIO	No. PER S.	VALOR MENSUAL 2025 POR PUESTO	VALOR A PAGAR MENSUAL 2025 IVA INCL.



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

					DE TRABAJO IVA INCL.	
1	EDIFICIO DE SANTO DOMINGO	CALLE 5 No. 4-70	Aseo	1	\$ 2,925,096	\$ 2,925,096
2	EDIFICIO BICENTARIO	CALLE 5 No. 4-07 ESQUINA	Aseo	2	\$ 2,925,096	\$ 5,850,192
3	CIENCIAS AGRARIAS	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS - PLANTA PILOTO	Aseo	2	\$ 2,925,096	\$ 5,850,192
4	CIENCIAS DE LA SALUD	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Aseo	5	\$ 2,925,096	\$ 14,625,480
5		CENTRO UNIVERSITARIO EN SALUD ALFONSO LOPEZ	Aseo	2	\$ 2,925,096	\$ 5,850,192
6	CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	LABORATORIO DE QUIMICA, BIOLOGIA Y FISICA	Aseo	3	\$ 2,925,096	\$ 8,775,288
7	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	DIVISION ADTIVA Y DE SERVICIOS(Area de Mantenimiento, Area de Adquisiciones, Area de seguridad,control y Movilidad - Area de Mercadeo Taller Editorial)- OFICINA DE PLANEACION-SALUD OCUPACIONAL-GIMNASIO UNIVERSITARIO	Aseo	3	\$ 2,925,096	\$ 8,775,288
8	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	Aseo	1	\$ 2,925,096	\$ 2,925,096
9	DIVISION DE COMUNICACIONES	EDIFICIO DE COMUNICACIONES	Aseo	1	\$ 2,925,096	\$ 2,925,096
10	DIVISION DE DEPORTE Y RECREACION	CENTRO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	Aseo	1	\$ 2,925,096	\$ 2,925,096
11	DIVISION DE GESTION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS	BIBLIOTECACENTRAL	Aseo	2	\$ 2,925,096	\$ 5,850,192
12	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	Aseo	1	\$ 2,925,096	\$ 2,925,096
13	FACULTAD DE ARTES	CALLE 4 - CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	1	\$ 2,925,096	\$ 2,925,096

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co





Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

14	FACULTAD DE ARTES-CONSERVATORIO	CARRERA 6 No. 3-14	Aseo	3	\$ 2,925,096	\$ 8,775,288
15	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	Aseo	4	\$ 2,925,096	\$ 11,700,384
16	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	Aseo	2	\$ 2,925,096	\$ 5,850,192
17	INGENIERIA CIVIL	EDIFICIO FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	Aseo	4	\$ 2,925,096	\$ 11,700,384
18	INGENIERIA ELECTRONICA Y DE TELECOMUNICACIONES	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	Aseo	3	\$ 2,925,096	\$ 8,775,288
19	REGIONALIZACION	SEDE NORTE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO-CAMPUS CARVAJAL Y CASONA	Aseo	5	\$ 2,925,096	\$ 14,625,480
20	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	CASA MUSEO MOSQUERA-VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	Aseo	1	\$ 2,925,096	\$ 2,925,096
21	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Aseo	2	\$ 2,925,096	\$ 5,850,192
22	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO, DIVISION FINANCIERA, VICERRECTORIA ACADEMICA Y OFICINA JURIDICA	NUEVO EDIFICIO CALLE 4 - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Aseo	3	\$ 2,925,096	\$ 8,775,288
23	UNIDAD DE SALUD	UNIDAD DE SALUD	Aseo	3	\$ 2,925,096	\$ 8,775,288
25	NUEVO EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	CIENCIAS HUMANAS CALLE 5 CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	3	\$ 2,925,096	\$ 8,775,288
26	NUEVO EDIFICIO TIC	CARRERA 3 CALLE 3 N ESQUINA	Aseo	3	\$ 2,925,096	\$ 8,775,288
27	CIUDADELA UNIVERSITARIA	SANTANDER DE QUILICHAO	Aseo	3	\$ 2,925,096	\$ 8,775,288

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co



28	EDIFICIO DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	SECTOR TULCAN	Aseo	1	\$ 2,925,096	\$ 2,925,096
29	EDIFICIO NUEVO DE AULAS	SECTOR INGENIERIAS	Aseo	2	\$ 2,925,096	\$ 5,850,192
30	RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	SECTOR INGENIERIAS	Aseo	2	\$ 2,925,096	\$ 5,850,192
31	SUPERNUMERARIO POR INCAPACIDADES DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA UNIVERSIDAD.		Aseo	1	\$ 2,925,096	\$ 2,925,096
PERSONAL MANTENIMIENTO DE JARDINES						
32	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TODAS LA DEPENDENCIAS	Mantenimiento de jardines	4	\$ 2,925,096	\$ 11,700,384
33	CIUDADELA UNIVERSITARIA	SANTANDER DE QUILICHAO	Mantenimiento de jardines	1	\$ 2,925,096	\$ 2,925,096
34	PERSONAL PARA APOYO DE LOGISTICA					
35	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (trasteos y servicios varios)	TODAS LA DEPENDENCIAS	Apoyo logistico	5	\$ 2,925,096	\$ 14,625,480
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO				80		
VALOR TOTAL DURANTE UN MES DEL AÑO 2025 IVA INCLUIDO						\$ 234,007,680
VALOR A PAGAR POR 10 MESES DEL AÑO 2025 (ENERO-OCTUBRE) IVA INCLUIDO						\$ 2,340,076,800

VALOR TOTAL CONSOLIDADO 2024-2025:

COSTO DIRECTO TOTAL	\$2.485.791.600
AUI 10%	\$248.579.160
COSTO DIRECTO +COSTO INDIRECTO	\$2.734.370.760
IVA	\$47.230.040
VALOR TOTAL POR CONTRATAR	\$2.781.600.800

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 especificaciones del servicio fueron determinadas por el Área de Mantenimiento de la Universidad del Cauca y el presupuesto está basado en precios de mercado actuales.

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 tal como se indica en el formato del Anexo B, el costo total de la oferta debe ser redondeada a cero (0) decimales.

Nota 2: La Universidad previo análisis financiero, podrá realizar ajuste en el valor que corresponde a la vigencia 2025, de acuerdo con el incremento aprobado por el Gobierno Nacional relacionado con el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, resaltando que el incremento del presupuesto para el año 2025, se establece en el 6%”.

1.10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El objeto de la convocatoria se respalda con los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la División de Gestión Financiera de la Universidad del Cauca, que se describe a continuación:

CDP	VALOR	CONCEPTO
D412-202401846	\$441.524.000	SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.
Certificado de Disponibilidad Vigencias Futuras No. 202400007	\$2.340.076.800	Acuerdo No. 033 del 11 de septiembre de 2024, mediante el cual el Consejo Superior “Autoriza a la administración para constituir una vigencia futura ordinaria, cuyo objeto es contratar el SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA” por valor de \$2.340.076.800 M/Cte, incluido IVA.

1.11. 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.

1.12. ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

Los oferentes deben estudiar cuidadosa y detenidamente el pliego de condiciones definitivo, notas importantes, 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 los servicios, elementos, insumos y repuestos solicitados 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 “Propuesta económica”.

1.13. 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 anexos.

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, considerando que se trata de un servicio a todo costo y demás condiciones necesarias 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 para la ejecución completa del 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).

1.14. 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.

1.15. PRORROGA DE LA CONVOCATORIA Y MODIFICACION 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 necesario.

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.

1.16. PLAZO DE LA PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato se establece a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de octubre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

1.17. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en las sedes de la Universidad del Cauca ubicadas en la ciudad de Popayán y Santander de Quilichao. El domicilio contractual será la ciudad de Popayán.

1.18. 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 inhabilidad e incompatibilidad para presentar la oferta.

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.

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

La propuesta debe presentarse foliada, en forma consecutiva ascendente y que sus folios coincidan exactamente con el ÍNDICE que presenten, en carpeta debidamente organizada, en español, sin enmendaduras, tachones ni borrones, y presentarse según cronología del proceso.

OFERTAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO.

La Universidad solo aceptará la presentación de ofertas de manera digital, para lo cual los oferentes deberán remitir las propuestas a través de correo electrónico, adjuntando las carpetas y los documentos solicitados en archivos comprimidos rar o zip, con contraseña o clave, así:

- A. La primera carpeta llamada "sobre 1" deberá contener los documentos habilitantes.
- B. La segunda carpeta llamada "sobre 2" deberá contener los documentos de asignación de puntaje y la propuesta económica debidamente firmada. Adicional a lo anterior, deberá presentar la propuesta económica en formato Excel.

Todos los documentos deben ser en formato PDF, remitidos a la Universidad del Cauca al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre de la convocatoria pública.

Los oferentes deberán aportar la contraseña que permita el acceso a los documentos habilitantes hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre de la convocatoria pública, al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co.

Los oferentes deberán aportar la contraseña que permita el acceso a los documentos que otorgan puntaje y al sobre No. 02 hasta el día y hora señalado en el cronograma para la audiencia de adjudicación, al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co.

La Universidad enviará un correo de respuesta, confirmando que el correo ha sido recibido.

Para los sobres 1 y 2, y los documentos subsanables, el proponente deberá enviar la información en formato PDF de tamaño máximo 25 Mb. Si el tamaño de los archivos a ser enviados supera los 25 Mb, se deben preparar paquetes de información con un tamaño máximo de 25 Mb cada uno, y enviarlos en la cantidad de correos necesarios, indicando que se trata de la parte 1 de n hasta completar la información que se requiere enviar como Carpeta Digital.

La propuesta recibida dentro del plazo indicado en el cronograma será la que la universidad tendrá en cuenta para la evaluación, al igual que los documentos subsanables. Los documentos que se remitan por fuera el plazo no serán tenidos en cuenta por el comité evaluador. Se aceptarán solo archivos digitales tipo PDF.

La Universidad no aceptará información para las carpetas digitales #1 y #2 y Subsanaciones en carpetas compartidas (tipo MICROSOFT ONEDRIVE o GOOGLE DRIVE o DROPBOX o similares) u otros mecanismos de envío de información como WeTransfer o YouSendIt o similares, de las cuales no se puede garantizar la integridad de la información durante el proceso de licitación. Solo será válida la información adjunta que sea descargada desde el correo electrónico antes indicado, so pena de ser descartada.

Los documentos subsanables deberán presentarse de manera virtual mediante correo electrónico remitido a contratacion3@unicauca.edu.co teniendo en cuenta el cronograma del proceso.

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.

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 valores de la oferta deben ser redondeados a cero (0) decimales. (El oferente debe utilizar la función "REDONDEAR" de Excel con cero decimales).

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

1.19. DESCUENTOS

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

DEDUCCIONES	NORMA
RETENCIÓN EN LA FUENTE	Tabla de Retenciones DIAN 2024
RETENCIÓN DE IVA	Tabla de Retenciones DIAN 2024
RETENCIÓN INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA	Tarifas liquidación, Artículo 061 del Acuerdo 041 de 2016 - modificado por el Art. 4 del Acuerdo 56 de 2017
ESTAMPILLA UNICAUCA 180 EN TODO EL DEPARTAMENTO	Ley 1177 de dic de 2007 Ordenanza 075 del 03 dic de 2008 Ordenanza 107 de 2022 Ley 2351 del 14-03-2024

1.20. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

La Universidad del Cauca NO aceptará ofertas que se presenten por fuera del plazo de la presente convocatoria pública, acorde a la cronología del proceso.

1.21. 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.

1.22. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

La Junta de Licitaciones y Contratos, recomendará al señor Rector la Adjudicación del contrato.

Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y asumirá el pago de todos los gastos necesarios para la legalización del contrato.

Si existen motivos o causas que impidan la adjudicación objetiva a la oferta que ocupe el primer lugar, se adjudicará al siguiente en orden de elegibilidad, siempre y cuando cumpla con las condiciones del pliego y sea favorable para la universidad.

Si el adjudicatario no concurriere 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 a hacer efectiva la póliza de seriedad aportada.

Esta adjudicación se refrendará mediante la resolución expedida por el ordenador del gasto.

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. De igual manera, es procedente la declaratoria de desierta de la convocatoria Pública, en el evento en que, a la fecha de cierre, no se presente oferta alguna.

1.23. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

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.

1.24. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1.24.1. De carácter jurídico:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
6. Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
7. Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana y en concordancia con el Acuerdo N° 064 de 2008.
8. 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.
9. Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
10. Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
11. Cuando el proponente no subsane documentos requeridos dentro del plazo establecido.
12. Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
13. Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de algún acto o conducta que tenga objeto de colusión o confabulación entre dos o más propuestas.
14. Cuando revisadas 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, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.
15. Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
16. Cuando para la acreditación de la experiencia, los integrantes de Consorcios o Uniones temporales no cumplan con los porcentajes de participación y/o porcentajes de experiencia certificada.
17. Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la propuesta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al contratista, y no se aclaren oportunamente.

18. Cuando la Universidad compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la evaluación de la propuesta.
19. Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio ó unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
20. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

1.24.2. De carácter Técnico:

21. Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en los estudios o proyectos de la obra respectiva o participado en la elaboración de los diseños o pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
22. Cuando la oferta económica no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo o se evidencie que el número de ítems de la propuesta es mayor o menor al número de ítems del presupuesto oficial.
23. Cuando el plazo del contrato supere el establecido en la presente convocatoria.
24. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en el Pliego de condiciones.
25. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido

1.24.3. De carácter Económico:

26. Cuando en la Oferta Económica no se encuentren discriminados los porcentajes de IVA.
27. Cuando la corrección aritmética de la Oferta Económica sea superior al 0.1% del presupuesto oficial.
28. Si después de efectuada alguna corrección aritmética en el presupuesto ofrecido, se rechazaran solo aquellas ofertas que superen el presupuesto oficial.
29. Si después de efectuada alguna corrección aritmética en el presupuesto ofrecido, el valor de algún ítem exceda el valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial.

1.25. RELACIÓN LABORAL.

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Universidad del Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y la Universidad del Cauca.

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

1.26. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA 2024	LUGAR
-----------	------------	-------

Resolución que ordena la APERTURA del proceso de convocatoria pública	08 de octubre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y consulta del mismo.	08 de octubre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo para presentar OBSERVACIONES al Pliego de Condiciones.	10 de octubre hasta las 02:30 p.m.	Por correo en formato word: contratacion3@unicauca.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados.	11 de octubre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Cierre del plazo de la convocatoria pública para la presentación de propuestas y apertura en acto público de las propuestas sobre No. 1 .	15 de octubre a las 11:00 a.m.	Presentación de ofertas UNICAMENTE por correo: contratacion3@unicauca.edu.co Audiencia virtual/presencial
Evaluación de las ofertas (componente jurídico, financiero y técnico) y publicación del informe inicial.	15 y 16 de octubre	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca. Publicación informe en Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Presentación de observaciones y documentos subsanables.	17 de octubre hasta las 02:30 p.m.	al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co
Audiencia pública de apertura del sobre No. 2 , corrección aritmética, fórmula de puntaje, orden de elegibilidad y adjudicación.	18 de octubre a las 09:00 a.m.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca Audiencia virtual/presencial

1.27. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (Sobre No 1)

La Junta de Licitaciones y Contratos y el comité evaluador designado realizará la verificación de requisitos habilitantes, los cuales deberán encontrarse en el archivo digital denominado sobre N° 1 con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HABILITADAS y, en tal caso, podrán participar en la audiencia de adjudicación.

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.

Una vez cumplido el término para subsanar, se publicará en el portal web de contratación de la Universidad el listado de los proponentes que resulten HABILITADOS.

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5 de la ley 1150 del 2007 “Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

CAPITULO II **DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA**

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta a la presente convocatoria pública, 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	HABIL O NO HABIL
2	DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL
3	DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL

2.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS (Carpeta digital No. 1)

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar 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.

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

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 o recibo de pago o en su defecto certificación de la compañía aseguradora 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.
3. Cuando el proponente retire la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

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 treinta (30) días 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 se relacionen con el 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 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 la cuantía señalada en el presente documento.

- **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.

Nota: 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 mínima en la estructura plural no inferior al 30%.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, para lo cual anexarán 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 señalarán 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 UNION TEMPORAL O CONSORCIO.

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

La propuesta debe estar firmada por el representante 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 que no supere en treinta (30) días calendario al cierre de la presente convocatoria. En el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

e) RUT

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

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

f) 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 laborales, pensiones y parafiscales. Dicho documento debe certificar que 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.

NOTA: Cuando la certificación sea expedida por el Revisor Fiscal, este deberá aportar los siguientes documentos:

- Copia del a Cédula de ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional
- Copia de la vigencia de la matricula profesional

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 planilla de aportes al sistema de seguridad social del mes anterior a la publicación de la presente convocatoria y/o 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, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal sea persona natural y ostente la calidad de pensionado, deberá presentar copia del acto administrativo con el cual le fue otorgada la pensión.

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 natural, deberá aportar la certificación aquí exigida.

El pago de salarios a sus trabajadores por jornada supletoria, que sea necesario laborar para cumplir con el objeto contractual, lo mismo que los mayores costos por utilización de maquinaria adicional si los tuviere y demás recursos que se empleen con este propósito, serán por cuenta del contratista.

g) 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.

h) PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

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, con copia al correo institucional 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

i) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

En caso 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.

j) 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.

k) REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

El oferente deberá aportar certificación del REDAM, en caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica esté reportado en el citado registro, su propuesta será RECHAZADA, conforme a la normatividad vigente.

l) CERTIFICADO QUE ACREDITE NO ESTAR REPORTADO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. Para ello deberá aportar certificación dirigida a la Universidad del Cauca, indicando que no se encuentra reportado en el sistema, sin perjuicio de la verificación que la Universidad hiciere al respecto.

m) CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES CONTRA PERSONA MENOR DE 18 AÑOS:

El proponente deberá aportar certificado expedido por la Policía Nacional, en el cual se pueda verificar que no está condenado por delitos sexuales contra menores de 18 años. (Ley 918 de 2018).

n) ANEXO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El proponente deberá presentar el formulario previsto en el Anexo E, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, según la forma como se constituya.

2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS (Sobre No. 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

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>Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior al 60% del presupuesto oficial</p> <p>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>Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 1.5</p> <p>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>Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0.60</p> <p>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 No. 1)

2.3.1. SEDE EN LA CIUDAD DE POPAYÁN.

El proponente que cuente con sede en la ciudad de Popayán, deberá acreditarla de la siguiente manera:

- 1- Si es propietario debe aportar el respectivo certificado de libertad y tradición expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos dentro del mes anterior al cierre, dentro del cual se debe indicar que el proponente o uno de sus integrantes en caso de consorcios o unión temporal es el propietario pleno.
- 2- Si el proponente o uno de sus integrantes en caso de consorcios o unión temporal es arrendatario deberá aportar el respectivo contrato de arrendamiento.

Cuando el proponente no cuente con sede en la ciudad de Popayán, deberá anexar certificación expresa e inequívoca donde se comprometa que, en caso de ser adjudicatario del contrato, realizará la apertura de la sede en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes a la fecha del acto administrativo mediante el cual se adjudica el proceso.

2.3.2. El oferente en su propuesta deberá presentar las Fichas Técnicas, Registros Sanitarios y Resolución de Biodegradabilidad, de cada uno de los elementos que va a suministrar durante la ejecución del contrato, documentos que serán revisados y avalados por el área de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Universidad del Cauca.

2.3.3. 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 esté relacionado con el de 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. Los contratos que aporte el oferente para demostrar su experiencia, deberán haberse ejecutado y liquidado antes del cierre de la presente convocatoria.

Los documentos presentados para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo el número del contrato, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de finalización, el valor total ejecutado y el porcentaje de participación cuando se haya ejecutado en forma asociativa. De no contener la información podrá ser complementado con otro documento firmado por el contratante.

En caso 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 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 el código UNSPSC 76 11 15. 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 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%.

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_j = 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_j) de cada contrato (j) expresándolo en salarios mínimos mensuales legales y se tomará el valor en SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

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_j = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.
VF_j = 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:

$$VTE \geq PO$$

Donde,

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

Si el 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.

Si luego de realizada la evaluación final, el proponente incumple cualquiera de los requisitos anteriores, quedará INHABILITADO.

2.4 PROPUESTA ECONÓMICA (Carpeta digital #2)

La Carpeta digital # 2 deberá contener únicamente la propuesta económica, la cual debe ser diligenciada y presentada en programa Microsoft Excel Versión 2007 o superior, con el fin de que sea compatible con cualquier programa de Hoja de Cálculo (formato xls oxlsx). Así mismo, se debe presentar esta propuesta económica, en formato PDF (ANEXO B), con la respectiva firma del Representante legal del oferente. La carpeta digital #2, deberá ser

enviada al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co, tal como se indica en la cronología del proceso, so pena de rechazo.

La carpeta digital # 2 corresponderá a la propuesta económica la cual deberá contener los dos (2) archivos digitales guardados con contraseñas de apertura tanto en PDF como en EXCEL. La contraseña deberá ser suministrada por el proponente hasta el día de la audiencia de adjudicación.

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

El valor de la propuesta económica 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 y además, los siguientes:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- El precio de oferta corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido.
- El proponente deberá ajustar al peso los precios que relacione, utilizando la función redondear de Excel a cero decimales; en caso contrario, la UNIVERSIDAD efectuará dicho ajuste.
- Las correcciones al presupuesto ofrecido por error aritmético no deben ser superiores al 0,1% del presupuesto oficial, por exceso o defecto; en tal caso se RECHAZARÁ la oferta.
- El Anexo No. B de Propuesta Económica forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- En la audiencia virtual de adjudicación 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, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

CAPITULO III

REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS, EVALUACION Y CALIFICACIÓN

3.1 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

- Las correcciones al presupuesto ofrecido por error aritmético, no deben ser superiores al 0,1% del valor total de la oferta, por exceso o defecto.
- La adjudicación del contrato se hará conforme lo establece el numeral 1.22 de la presente convocatoria pública.
- Se entiende por oferta hábil la que no sea eliminada por aspectos técnicos, jurídicos, financieros o aritméticos.
- De acuerdo con las exigencias de los términos de la convocatoria pública, las propuestas se revisarán en el orden de entrega.

- Si del resultado de la evaluación para el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, resulta un solo proponente habilitado, la entidad podrá contratar si este cumple con los requisitos exigidos y es favorable de acuerdo con los criterios legales de selección objetiva.

.2 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, de acuerdo a la evaluación publicada y no se encuentren incurso en causal de rechazo, se calificarán con el siguiente puntaje:

FACTOR	PUNTAJE
MENOR PRECIO	600 PUNTOS
TÉCNICO	400 PUNTOS

3.2.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR PRECIO (600 PUNTOS)

La Universidad del Cauca a partir del valor de las Ofertas asignará máximo **SEISCIENTOS PUNTOS** al proponente que presente la propuesta más económica, sin que esta se encuentre inmersa dentro de los criterios de propuestas artificialmente bajas. Las demás se calificarán aplicando una regla de tres inversa, es decir, a mayor valor, menor puntaje.

3.2.2 EVALUACIÓN DEL FACTOR TECNICO (400 PUNTOS)

Cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de cuatrocientos (400) puntos, según las siguientes variables utilizadas para la asignación de puntaje:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Personal de la región	200 puntos
Supervisores	200 puntos

3.2.2.1 Personal de la región: (200 Puntos)

Se le otorgarán 200 puntos al oferente que acredite mediante certificación suscrita por el representante legal en donde se manifieste de manera clara e inequívoca que utilizará personal 100% del Departamento del Cauca. Quien referencie en su propuesta la utilización de personal de otra región obtendrá 100 puntos.

3.2.2.2 Supervisores (200 puntos)

La Universidad otorgará el puntaje de acuerdo con la siguiente descripción:

PERFIL	PUNTAJE
Si el proponente oferta tres (3) supervisores que acrediten formación académica (técnica o profesional) y experiencia específica de dos (2) años o más en el manejo de personal como supervisor de contratos de aseo y limpieza. Para obtener este puntaje el oferente deberá adjuntar las hojas de vida con los soportes para acreditar la experiencia y formación académica.	200 puntos

Si el proponente oferta dos (2) supervisores que acrediten formación académica (técnica o profesional) y experiencia específica de dos (2) años o más en el manejo de personal como supervisor de contratos de aseo y limpieza. Para obtener este puntaje el oferente deberá adjuntar las hojas de vida con los soportes para acreditar la experiencia y formación académica.	100 puntos
Si el proponente oferta un (1) supervisor que acredite formación académica (técnica o profesional) y experiencia específica de dos (2) años o más en el manejo de personal como supervisor de contratos de aseo y limpieza. Para obtener este puntaje el oferente deberá adjuntar la hoja de vida con los soportes para acreditar la experiencia y formación académica.	50 puntos

3.3 CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate, entre el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas en su orden de manera sucesiva y excluyente - Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021:

1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

ACREDITACION:

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9.2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

Para que el Proponente nacional opte por el presente criterio de desempate de Servicios Nacionales, debe presentar: el Formato señalado en el Pliego de condiciones (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional) Y alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

- B. *Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.*
- C. *Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.*

Para que al Proponente extranjero con trato nacional se le aplique este criterio por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato señalado en la Pliego de condiciones (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional).

En el caso de los Proponentes Plurales se les aplicará el presente criterio de desempate, cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato señalado en el pliego de condiciones. Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional). Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no será tenido en cuenta para el criterio de desempate.

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 mayoritariamente.

ACREDITACION:

2.1. *Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la ley 1232 de 20083, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.*

2.2. *Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. La cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la ley 1257 de 20084 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.*

2.3. *Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos anteriores. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.*

Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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 el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adiciones o sustituya.

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 la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACION:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la invitación.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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%) de la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para cumplir con este factor, además diligenciará el “formato - VINCULACION DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD”.

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.

ACREDITACION:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por

contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proveedores plurales, su representante legal, deberá certificar el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, diligenciará el "formato - VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)", además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma y diligenciar el formato VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA" según corresponda.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

ACREDITACION:

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. Para cumplir con este factor, además diligenciará el "formato – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA", expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación de la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo presentará un certificado mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales 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.

ACREDITACION:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

- i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,*
- ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.*
- iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración.*
- iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación*

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal si están obligados a tenerlo, entregará el “formato – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)”, certificando bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas que acrediten alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán bajo la gravedad de juramento el formato, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.

ACREDITACION:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido anteriormente. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar diligenciado el “formato – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)”, donde el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificando bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o persona en proceso de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información «Autorización para el tratamiento de datos personales», en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACION:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- *Mipymes: Lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,*
- *Cooperativas o Asociaciones mutuales, se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.*

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Para cumplir con este factor, además diligenciará el “formato ACREDITACIÓN MIPYME”.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACION:

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- *Para las empresas micro y/o pequeñas empresas, se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*

- *Cooperativas o Asociaciones mutuales se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.*

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas

Para cumplir con este factor, además diligenciará el “formato PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES”.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica 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 MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados 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 mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACION:

El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por la ley, o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, donde conste que por lo menos el 25% del total de pagos realizados a Mipyme, Cooperativas o asociaciones mutuales.

En cuanto a la conformación de por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del Decreto 1860 de 2021.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de los integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

ACREDITACION:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente". Así mismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente decreto.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Se utilizará en el presente proceso, para el desempate, si persiste después de haber aplicado las anteriores reglas, sorteo por balotas así:

Inicialmente, EL MUNICIPIO procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, EL MUNICIPIO incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados.

El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

Si algún proponente NO se encuentra presente para la diligencia de sorteo de balotas, será representado por uno de los asistentes a la misma, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

NOTA: LOS REQUISITOS PARA ACREDITAR FACTORES DE DESEMPATE, NO SON SUBSANABLES, POR LO QUE LOS MISMOS DEBEN SER APORTADOS POR LOS PROPONENTES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

3.4 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, verificará que cada oferta habilitada dentro del proceso no incurra en precios artificialmente bajos, para lo cual 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:

VALOR MÍNIMO ACEPTABLE = MEDIANA - 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, 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 bienes y servicios**. Durante la revisión de la oferta económica, 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.

CAPITULO IV ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

4.1. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo que le indique la Universidad.

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.

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 firma del Acta de Iniciación, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

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

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por conducto de la Tesorería de la Universidad del Cauca en mensualidades vencidas y sucesivas, o por fracción de mes, previa constancia de cumplimiento del servicio por parte del supervisor designado y la factura respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el trámite de pago, el supervisor deberá certificar que recibió mensualmente los insumos descritos en el Pliego de Condiciones de la Convocatoria, la certificación del supervisor deberá indicar que los elementos reúnen las condiciones de calidad y cantidad exigidas por la Universidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Deberá describir en la certificación mensual de pago, los puestos que cumplieron con el objeto contractual.

Además de los documentos antes descritos se deberán presentar los siguientes:

- Factura o documento equivalente de conformidad con la normatividad que se encuentre vigente.
- 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 servicios prestados.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal donde se acredite 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 pago de la última acta.

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

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.

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

4.4. LA SUPERVISION

La supervisión del contrato la realizará un servidor universitario que para el efecto designe la institución, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008 y la ley 1474 de 2011.

4.5. GARANTÍAS

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

- **Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.
- **Salarios y prestaciones sociales:** por el 10% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y tres años más.
- **Responsabilidad civil y extracontractual:** por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.
- **Calidad del servicio:** por el 50% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

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

- a) Entregar a la universidad las garantías para su aprobación.
- b) Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido 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.

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, además de estar obligado al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los servicios a suministrar establecidos en la presente convocatoria, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida, de conformidad con el pliego de condiciones y la propuesta presentada y aceptada.
- b) Constituir en debida forma a la suscripción del contrato, la garantía única según las condiciones establecidas por la Universidad del Cauca y fijadas en el contrato, Acta de Inicio y demás documentos que se requieran.
- c) Garantizar la vinculación laboral del personal necesario para la prestación del servicio requerido en la Universidad del Cauca.
- d) Dotar de ropa adecuada, calzado de labor y suficientes elementos de protección personal conforme al trabajo a realizar (aseo, jardinería y apoyo logístico).
- e) Contar con una sede administrativa y operativa en la ciudad de Popayán, desde donde se coordinen las actividades.
- f) Prestar el servicio de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento con personal uniformado, y portando los elementos mínimos para la prestación del servicio, elementos que deben estar en perfectas condiciones y disponibles durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
- g) Los uniformes utilizados por el personal deberán cumplir los parámetros establecidos en el régimen laboral, comprometiéndose el oferente a efectuar revisiones periódicas para el mejoramiento de la presentación personal.
- h) El personal encargado de prestar el servicio de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento deberá observar buena conducta, mantener una presentación impecable y mantener buenas relaciones con los funcionarios.
- i) Atender las solicitudes que presente la entidad contratante sobre el cambio del personal que presta el servicio de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento, los cuales deberán efectuarse de manera inmediata, previo recibo de la comunicación respectiva.
- j) En caso de presentarse problemas en la asistencia de alguno de las personas de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento en su puesto de trabajo, el contratista debe garantizar que de manera inmediata hará el respectivo reemplazo y que responderá por cualquier situación que se presente durante el tiempo que la entidad se encuentre sin el personal asignado.
- k) Cumplir las fechas de pago de los salarios del personal que presta el servicio.
- l) Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados con las labores de aseo, jardinería, seguridad y salud en el trabajo, asegurando así que cuenta con el conocimiento vigente y que aplica buenas prácticas.
- m) Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de las labores, dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.
- n) Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del servicio.

- o) Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados.
- p) El contratista asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, así como el pago por jornada supletoria que sea necesario laborar para cumplir con el objeto contractual, los mayores costos por utilización de maquinaria adicional si los tuviere y demás recursos que se empleen con este propósito.
- q) El contratista deberá estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales y pensiones, e igualmente estar al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia del contrato (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA).
- r) Informar oportunamente al supervisor designado sobre las novedades, dificultades, situaciones inusuales que ocurran en el desarrollo del objeto contractual para que la entidad tome las medidas pertinentes.
- s) Asumir los gastos relacionados con el personal de supervisión.
- t) Carnetizar en debida forma a todo el personal que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- u) Allegar a la UNIVERSIDAD para el trámite de pagos, certificación del representante legal o del revisor fiscal según el caso, sobre el cumplimiento en las obligaciones con el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
- v) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
- w) 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.
- x) Cumplir con lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y con las normas legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- y) Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación.
- z) Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.

4.7. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

- Expedir el registro de disponibilidad presupuestal
- Aprobar la póliza que garantiza el cumplimiento del contrato.
- Suscribir el acta de inicio.
- Aprobar por intermedio del supervisor la entrega de los insumos y servicios objeto del contrato.
- La Universidad recibirá a satisfacción los insumos y servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas de acuerdo con el aval del supervisor designado en las actas parciales acatando las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el presupuesto oficial y rechazará aquellos insumos y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
- La Universidad adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Vicerrectoría Administrativa y la Oficina Jurídica,

sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento, informe que deberá contener el soporte técnico, jurídico y financiero.

- 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.
- Liquidar el contrato en caso de que aplique.
- Las demás que sean necesaria acorde con la naturaleza del contrato.

4.8. 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 notas importantes expedidas por la Universidad.
- La propuesta en todas sus partes y aceptada por la Universidad.
- El informe de evaluación suscrito por el Comité Evaluador de la Universidad.
- Acta de audiencia de adjudicación.
- La resolución de adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la Universidad.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
DEIBAR RENÉ HURTADO HERRERA
Rector

Proyectó componente jurídico: Adriana M. Puscuz Bravo – Abogada, Vicerrectoría Administrativa

Proyectó componente Técnico: Víctor Hugo Rodríguez López, Profesional Especializado Área de Mantenimiento.

Reviso componente jurídico: Lady Cristina Paz Burbano, Profesional Universitario- Oficina Asesora Jurídica

Aprobó: Jorge Adrián Muñoz Velasco, Vicerrector Administrativo

Aprobó: Pablo Zambrano Simmonds – Jefe Oficina Jurídica

ANEXO A FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____ 2024

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 2024, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para el SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES 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 las áreas donde se suministrarán los servicios, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de las instalaciones.
- Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca.
- 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 servicios en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
- 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 económica está consignado en el sobre # 2.
- Que la presente propuesta técnico-jurídica-financiera consta de: _____ () archivos digitales debidamente numerados.
- Acusamos recibo de las notas importantes Nros. _____

Atentamente,

Nombre del proponente _____



Vicerrectoría
Administrativa

C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Celular _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

**Acreditada en
ALTA CALIDAD**
*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co



ANEXO B
OFERTA ECONÓMICA
CONVOCATORIA PÚBLICA N° _____ DE 2024

PRESUPUESTO VIGENCIA 2024						
No	EDIFICIOS	DEPENDENCIAS	TIPO DE SERVICIO	No. PERS	VALOR MENSUAL 2024 POR PUESTO DE TRABAJO IVA INCL.	VALOR A PAGAR MENSUAL 2024 IVA INCL.
1	EDIFICIO DE SANTO DOMINGO	CALLE 5 No. 4-70	Aseo	1		
2	EDIFICIO BICENTARIO	CALLE 5 No. 4-07 ESQUINA	Aseo	2		
3	CIENCIAS AGRARIAS	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS – PLANTA PILOTO	Aseo	2		
4	CIENCIAS DE LA SALUD	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Aseo	5		
5		CENTRO UNIVERSITARIO EN SALUD ALFONSO LOPEZ	Aseo	2		
6	CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	LABORATORIO DE QUIMICA, BIOLOGIA Y FISICA	Aseo	3		
7	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	DIVISION ADTIVA Y DE SERVICIOS(Area de Mantenimiento, Area de Adquisiciones, Area de seguridad, control y Movilidad - Area de Mercadeo Taller Editorial)- OFICINA DE PLANEACION-SALUD OCUPACIONAL-GIMNASIO UNIVERSITARIO	Aseo	3		
8	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	Aseo	1		
9	DIVISION DE COMUNICACIONES	EDIFICIO DE COMUNICACIONES	Aseo	1		
10	DIVISION DE DEPORTE Y RECREACION	CENTRO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	Aseo	1		
11	DIVISION DE GESTION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS	BIBLIOTECACENTRAL	Aseo	2		
12	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	Aseo	1		
13	FACULTAD DE ARTES	CALLE 4 - CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	1		
14	FACULTAD DE ARTES- CONSERVATORIO	CARRERA 6 No. 3-14	Aseo	3		



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

15	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	Aseo	4		
16		EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	Aseo	2		
17	INGENIERIA CIVIL	EDIFICIO FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	Aseo	4		
18	INGENIERIA ELECTRONICA Y DE TELECOMUNICACIONES	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	Aseo	3		
19	REGIONALIZACION	SEDE NORTE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO- CAMPUS CARVAJAL Y CASONA	Aseo	5		
20	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	CASA MUSEO MOSQUERA- VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	Aseo	1		
21	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Aseo	2		
22	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO, DIVISION FINANCIERA, VICERRECTORIA ACADEMICA Y OFICINA JURIDICA	NUEVO EDIFICIO CALLE 4 - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Aseo	3		
23	UNIDAD DE SALUD	UNIDAD DE SALUD	Aseo	3		
25	NUEVO EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	CIENCIAS HUMANAS CALLE 5 CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	3		
26	NUEVO EDIFICIO	CARRERA 3 CALLE 3 N ESQUINA	Aseo	3		
27	CIUDADELA UNIVERSITARIA	SANTANDER DE QUILICHAO	Aseo	3		
28	EDIFICIO DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	SECTOR TULCAN	Aseo	1		
29	EDIFICIO NUEVO DE AULAS	SECTOR INGENIERIAS	Aseo	2		
30	RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	SECTOR INGENIERIAS	Aseo	2		
31	SUPERNUMERARIO POR INCAPACIDADES DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA UNIVERSIDAD.		Aseo	1		
PERSONAL MANTENIMIENTO DE JARDINES						

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co





Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

32	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TODAS DEPENDENCIAS LA	Mantto de jardines	4		
33	CIUDADELA UNIVERSITARIA	SANTANDER DE QUILICHAO	Mantto de jardines	1		
34	PERSONAL PARA APOYO DE LOGISTICA					
35	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (trasteos y servicios varios)	TODAS DEPENDENCIAS LA	Apoyo logistico	5		
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO				80		
VALOR TOTAL DURANTE UN MES DEL AÑO 2024 IVA INCLUIDO						
VALOR A PAGAR POR 2 MESES DEL AÑO 2024 (NOVIEMBRE Y DICIEMBRE) IVA INCLUIDO						

PRESUPUESTO VIGENCIA 2025						
No .	EDIFICIOS	DEPENDENCIAS	TIPO DE SERVICIO	No. PERS .	VALOR MENSUAL 2025 POR PUESTO DE TRABAJO IVA INCL.	VALOR A PAGAR MENSUAL 2025 IVA INCL.
1	EDIFICIO DE SANTO DOMINGO	CALLE 5 No. 4-70	Aseo	1		
2	EDIFICIO BICENTARIO	CALLE 5 No. 4-07 ESQUINA	Aseo	2		
3	CIENCIAS AGRARIAS	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS PLANTA PILOTO	Aseo	2		
4	CIENCIAS DE LA SALUD	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Aseo	5		
5		CENTRO UNIVERSITARIO EN SALUD ALFONSO LOPEZ	Aseo	2		
6	CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	LABORATORIO DE QUIMICA, BIOLOGIA Y FISICA	Aseo	3		
7	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	DIVISION ADTIVA Y DE SERVICIOS(Area de Mantenimiento, Area de Adquisiciones, Area de seguridad,control y Movilidad - Area de Mercadeo Taller Editorial)- OFICINA DE PLANEACION-SALUD OCUPACIONAL-GIMNASIO UNIVERSITARIO	Aseo	3		
8	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL	Aseo	1		

**Acreditada en
ALTA CALIDAD**

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co





Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

	ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA				
9	DIVISION DE COMUNICACIONES	EDIFICIO DE COMUNICACIONES	Aseo	1		
10	DIVISION DE DEPORTE Y RECREACION	CENTRO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	Aseo	1		
11	DIVISION DE GESTION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS	BIBLIOTECACENTR AL	Aseo	2		
12	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	Aseo	1		
13	FACULTAD DE ARTES	CALLE 4 - CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	1		
14	FACULTAD DE ARTES- CONSERVATORIO	CARRERA 6 No. 3- 14	Aseo	3		
15	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	Aseo	4		
16		EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	Aseo	2		
17	INGENIERIA CIVIL	EDIFICIO FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	Aseo	4		
18	INGENIERIA ELECTRONICA Y DE TELECOMUNICACIONES	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	Aseo	3		
19	REGIONALIZACION	SEDE NORTE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO- CAMPUS CARVAJAL Y CASONA	Aseo	5		
20	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	CASA MUSEO MOSQUERA- VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	Aseo	1		
21	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Aseo	2		
22	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, T ALENTO HUMANO, DIVISION FINANCIERA, VICERRECTORIA ACADEMICA Y OFICINA JURIDICA	NUEVO EDIFICIO CALLE 4 - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Aseo	3		
23	UNIDAD DE SALUD	UNIDAD DE SALUD	Aseo	3		
25	NUEVO EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	CIENCIAS HUMANAS CALLE 5 CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	3		

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co



26	NUEVO EDIFICIO TIC	CARRERA 3 CALLE 3 N ESQUINA	Aseo	3		
27	CIUADADELA UNIVERSITARIA	SANTANDER DE QUILICHAO	Aseo	3		
28	EDIFICIO DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	SECTOR TULCAN	Aseo	1		
29	EDIFICIO NUEVO DE AULAS	SECTOR INGENIERIAS	Aseo	2		
30	RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS	SECTOR INGENIERIAS	Aseo	2		
31	SUPERNUMERARIO POR INCAPACIDADES DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA UNIVERSIDAD.		Aseo	1		
PERSONAL MANTENIMIENTO DE JARDINES						
32	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TODAS LA DEPENDENCIAS	Mantenimiento de jardines	4		
33	CIUADADELA UNIVERSITARIA	SANTANDER DE QUILICHAO	Mantenimiento de jardines	1		
34	PERSONAL PARA APOYO DE LOGISTICA					
35	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (trasteos y servicios varios)	TODAS LA DEPENDENCIAS	Apoyo logistico	5		
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO				80		
VALOR TOTAL DURANTE UN MES DEL AÑO 2025 IVA INCLUIDO						
VALOR A PAGAR POR 10 MESES DEL AÑO 2025 (ENERO-OCTUBRE) IVA INCLUIDO						

VALOR TOTAL CONSOLIDADO 2024-2025:

COSTO DIRECTO TOTAL	
AUI 10%	
COSTO DIRECTO +COSTO INDIRECTO	
IVA	
VALOR TOTAL POR CONTRATAR	

Firma
Razón social:
CC:
Dirección:
Teléfono:
Celular:
Correo electrónico:

ANEXO C PARTICIPACION CONSORCIO

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Consorcio, en LA CONVOCATORIA N° _____ de 2024, cuyo objeto se refiere a prestar el “SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA”.

1. Denominación: el Consorcio se denomina _____
2. Integración: El Consorcio está integrado por:

Nombre	Nit o CC.	% de participación
--------	-----------	--------------------

A.
B.

3. Duración: La duración del Consorcio se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y un año más.
4. Responsabilidad: Los consorciados responderemos solidariamente 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 del consorcio 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 el Consorcio.
6. Sede del Consorcio:

Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2024

_____	_____	_____	_____
C. C.	No de	C. C.	No de

ANEXO D PARTICIPACION 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 2024, cuyo objeto se refiere a prestar el “SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES 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 2024

C. C.

No de

C. C.

No de



Vicerrectoría
Administrativa

ANEXO E
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____ DE 2024

Señores
Universidad del Cauca
Popayán

Por medio del presente documento, el suscrito _____ legalmente autorizado para actuar en nombre de la empresa _____, manifiesto que, no me encuentro incurso en ninguna causal de INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD señaladas en el Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca, la Constitución Política Colombiana y en la Ley. Esta situación se entenderá verificada con el aporte de la certificación de la Procuraduría General de la Nación, la carta de presentación de la propuesta y la suscripción de este anexo.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
NIT: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA

Acreditada en
ALTA CALIDAD
*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co





Vicerrectoría
Administrativa

ANEXO J
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. ____ DE 2024

[Fecha]

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán - Cauca

Ref: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

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.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N° _____ de 2024.
3. 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.
4. 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 2024.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N° _____ de 2024 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. 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.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [] días del mes de 2024.

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

Acreditada en
ALTA CALIDAD
*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co

