

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS**

**APRECIACIONES SOBRE LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS  
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 008 DE 2025**

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR PLUXEE**

Presentadas al correo de [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co) el día 05 de mayo de 2025 a las 03:59 pm

1. PRESUPUESTO OFICIAL

- a) Teniendo en cuenta que, en el caso de tarjetas recargables, se hará la entrega de una por beneficiario con opción de carga de las tres dotaciones; agradecemos aclarar el número de tarjetas a entregar, lo anterior, toda vez que en los cuadros de “PRIMERA DOTACIÓN, SEGUNDA DOTACIÓN Y TERCERA DOTACIÓN” hay variación en el número de funcionarias.

**RESPUESTA:** *La Universidad informa al observante que el número de tarjetas a entregar son 320.*

- b) Se aclara a la entidad que las tarjetas de dotación cumplen con la función de permitir el canje por parte de los beneficiarios en vestido y calzado, por lo que no es necesario la entrega de dos tarjetas diferentes; en este sentido, agradecemos aclarar si las 24 dotaciones en calzado se incluyen en los funcionarios del cuadro que anteceden en ropa.

**RESPUESTA:** *La Institución aclara que las tarjetas son recargables para la dotación 1, 2 y 3, se debe tener en cuenta que hay funcionarios que reciben más que otros (lo cual se especificará en cada corte donde se deba recargar la dotación) lo anterior debido a las negociaciones sindicales pactadas. El número total de funcionarios que reciben la dotación, según la proyección realizada son 320, pero estos a su vez están divididos en empleados públicos y trabajadores oficiales, por lo que se aclara que la cantidad de funcionarios no varía, sino la cantidad de dotación que puede recibir cada uno. Por ejemplo, un celador recibe dos dotaciones completas, pero en la tercera dotación sólo recibe lo correspondiente a los zapatos.*

- c) Entendemos que los valores estimados para el canje por parte de los beneficiarios no son fijos y se establecerán de acuerdo con los descuentos por comisión y demás gastos, ¿es correcto nuestro entendimiento?

**RESPUESTA:** *La Universidad informa que el valor total proyectado para la adquisición de la dotación incluye el valor de la comisión y todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir el futuro contratista para la ejecución del presente contrato.*

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En atención al siguiente aparte y teniendo en cuenta el número de caracteres impresos de la tarjeta, agradecemos la eliminación de la siguiente nota; *“NOTA IMPORTANTE: Establecer en el bono que solo se podrá redimir por el beneficiario directo debidamente identificado y su efectividad es únicamente válida para la adquisición de ropa y calzado.”*

**RESPUESTA:** *La Universidad acoge parcialmente su observación en el entendido a que en el bono no se establecerá esta nota importante. No obstante, se reformula dicho texto, sin que ello implique un cambio en el alcance o condiciones de la licitación. En todo caso, los términos y restricciones sobre la redención del bono estarán claramente establecidos en los documentos contractuales y en las orientaciones entregadas a los beneficiarios, lo tanteeo, lo invita a consultar la Nota Importante No 1.*

## 3. DESCUENTOS

a) De acuerdo con el modelo de negocio que ejercemos, de manera respetuosa solicitamos que el pago de estampillas sea liquidado sobre el valor de la comisión y no sobre el valor total del contrato, teniendo en cuenta que el único ingreso para Pluxee es el valor de la comisión. El valor de los bonos entregados el cual se refleja en la factura como Ingresos recibidos para terceros se encuentra EXENTO de cualquier tipo de retención precisamente por ser dineros recibidos para terceros y no constituir ingresos para Pluxee. La segunda parte de la factura hace mención a la facturación de ingresos por concepto de la comisión e IVA sobre la comisión, por lo que estos están debidamente gravados.

**RESPUESTA:** *La Universidad del Cauca acoge la observación presentada y aclara que, en el marco del presente proceso de contratación, la estampilla Universidad del Cauca 180 años y los demás impuestos que resulten aplicables serán liquidados únicamente sobre el valor correspondiente a la comisión, en tanto este constituye el ingreso real para el contratista.*

b) Solicitamos se nos aclare en qué momento se cancelan las estampillas; es decir es claro que dicho gravamen es asumido por el contratista, por lo que pedimos confirmar, si debemos pagarlas por anticipado o debemos solicitar recibo de estampillas y pagarlas o ustedes las descuentan de las facturas al momento de realizar el pago por parte de la Entidad.

**RESPUESTA:** *La universidad se permite informar que el recaudo de la estampilla será retenido por parte de la Universidad en forma proporcional a los pagos que se realicen sobre el valor de la comisión, conforme lo establece la Ordenanza 059 de 2024.*

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

Agradecemos confirmar si se permitirá la firma del contrato de forma digital y el respectivo envío por correo electrónico.

**RESPUESTA: La entidad se permite informar que si el futuro contratista cumple con los requisitos para la firma digital o electrónica se podrá tramitar de esa manera, de lo contrario los documentos se deberán suscribir con firma en original.**

#### 5. CRONOLOGIA DEL PROCESO

- a) Teniendo en cuenta que el término para presentar ofertas será hasta el 8 de mayo, nos permitimos solicitar se amplíe el cierre de la invitación, toda vez que las respuestas a observaciones y la posibilidad de expedición de adendas podrían generar cambios sustanciales en la elaboración de ofertas y los tramites de legalización de firmas requieren de tiempo mayor que el estimado por la entidad en el cronograma.

**RESPUESTA: La Universidad acepta la observación y lo invita a consultar la Nota Importante No 1**

- b) Agradecemos a la entidad aclarar la hora de presentación de ofertas y la hora de audiencia de apertura.

**RESPUESTA: La Universidad se permite informar que de acuerdo con las observaciones realizadas se modificó el cronograma del proceso, por lo tanto, lo invita a consultar la Nota Importante No 1**

- c) Agradecemos dar por lo menos dos días hábiles para la subsanación de documentos y observaciones al informe de evaluación.

**RESPUESTA: La Universidad acepta parcialmente la observación y lo invita a consultar la Nota Importante No 1**

#### 6. PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Agradecemos a la entidad indicar si el paz y salvo es de obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta o será para el adjudicatario.

**RESPUESTA: La entidad informa que la paz y salvo es un requisito habilitante obligatorio para todos los proponentes.**

#### 7. RUP

Teniendo en cuenta que el plazo para realizar la renovación del RUP debe hacerse a más tardar en el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.1. y como es bien sabido los plazos para observaciones y solicitudes de la Cámara de Comercio pueden postergar el proceso de validación de los documentos que evitan que el RUP quede en firme, por lo que solicitamos amablemente a la entidad, permita que la fecha de expedición del RUP sea mayor a 30 días anteriores al cierre del proceso, así mismo solicitamos a la entidad sea válido el RUP con información financiera a corte del 31 de diciembre de 2023.

**RESPUESTA: La Universidad del Cauca no acoge la observación presentada, toda vez que el pliego de condiciones es claro respecto a los requisitos exigidos para este factor habilitante. En caso de que el Registro Único de Proponentes (RUP) no se encuentre en estado "renovado" al momento de la presentación de la oferta, el proponente deberá aportar el certificado renovado del año 2024, acompañado del comprobante de pago o documento que acredite que el trámite de renovación se encuentra en curso en el año 2025, en todo caso el certificado no podrá tener fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario.**

**Esta exigencia se ajusta a lo establecido en la normativa vigente y busca garantizar la veracidad, actualidad y validez de la información presentada para efectos de habilitación.**

## 8. CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta el objeto social y la clase de negocio que ejercen, las empresas dedicadas a la emisión, comercialización, procesamiento y reembolso de vales y/o cupones en soporte físico o electrónico, manejan un pasivo alto teniendo en cuenta que el único ingreso percibido realmente es el gasto administrativo o comisión, Los vales contablemente son un ingreso recibido para terceros, es decir el valor de cada vale no es un ingreso para las Compañía emisoras de Bonos sino p es una administración y el pasivo reportado en los estados financieros reflejados como otros pasivos, corresponden a ingresos recibidos para terceros no a deudas propias de la Compañía.

Para los indicadores financieros es importante aclarar que el pasivo corriente en estas empresas es elevado dada la decisión de pagar las obligaciones a terceros a corto plazo, sin embargo, el pago de estas obligaciones se da en promedio entre los 80 y 90 días motivo por el cual realmente no se ve afectada la liquidez de la compañía ni se ponen en riesgo el contrato, pero si por normativa NIIF se debe registrar como un pasivo corriente. Adicionalmente, cada vez que es emitido un bono o vale se registra un movimiento contable a favor de un tercero que es alguno de los establecimientos de comercio afiliados, es decir que al emitirse el vale Pluxee o la empresa comercializadora de bonos adquiere una deuda futura con el comercio donde se pueda redimir el bono, sin embargo, esto no quiere decir que la empresa no cuente con buena liquidez, todo lo contrario, se garantizan de forma rápida las acreencias.

Como pueden ver el modelo financiero impacta contablemente las cifras de las empresas de este sector sin afectar de forma real su sostenibilidad en el tiempo y mucho menos la capacidad para el cumplimiento del contrato que es la razón de ser de las exigencias de los indicadores financieros en un proceso de contratación.

Adicional a lo anteriormente dicho, es menester tener en cuenta que Pluxee hizo y ha hecho parte del estudio de mercado adelantado por la Entidad, por ello la entidad no debe exigir indicadores financieros que los proveedores utilizados para la elaboración del estudio de mercado no puedan cumplir, pues sería un error en la planeación del proceso, razón por la cual muy respetuosamente solicitamos la modificación de los indicadores así: ara el establecimiento donde se utilizará, por tal razón el ingreso que percibe la empresa

Endeudamiento: Menor o igual a 0,93

**RESPUESTA: La Universidad acoge su observación y conforme a lo expuesto por el oferente y por la modalidad de emisión de bonos lo cual no representa un ingreso propio, se considera viable modificar el indicador de Endeudamiento a 0.93**

#### 9. CATÁLOGO O PORTAFOLIO DE SERVICIOS

Entendemos que el listado de establecimientos es únicamente de Popayán, ¿es correcto nuestro entendimiento?

**RESPUESTA: La Universidad informa que el listado de establecimientos a aportar son los que están en la ciudad de Popayán.**

#### 10. MENOR VALOR DE COMISIÓN POR BONO

Entendemos que el porcentaje por concepto de comisión a evaluar es antes de IVA ¿es correcto nuestro entendimiento?

**RESPUESTA: La Universidad indica que la evaluación de la comisión se realiza antes de IVA.**

#### 11. FORMA DE PAGO

- a. Agradecemos a la entidad indicar de cuántos días dispone para realizar el pago una vez radicada la facturación. Lo anterior teniendo en cuenta que el flujo financiero de las empresas correspondientes a este sector de la economía se caracteriza por ser prepago, ya que éstas empresas pagan el consumo de los funcionarios o beneficiarios de la Entidad, en los establecimientos de comercio afiliados en los cuales se adelante el canje de los bonos o vales, dentro de las 24 horas siguientes a ser utilizado, por lo que dicho plazo de pago no podrá ser superior a 30 días calendario.

**RESPUESTA:** Considerando que el pago depende de trámites administrativos y bancarios que se realizan en días hábiles, la Universidad podrá realizar el pago dentro de los 20 días hábiles siguientes a la radicación de la factura siempre y cuando esta cumpla con los requisitos de ley.

- b. Entendemos que las actas mencionadas en el acápite serán remitidas por la entidad, ¿es correcto nuestro entendimiento?

**RESPUESTA:** De su observación la Universidad entiende que las actas obedecen a las contempladas en el numeral 4.2 del pliego de condiciones, de ser así es correcta su apreciación.

- c. Solicitamos a la entidad realizar el pago de la factura a través de PSE, toda vez que es un sistema de pago electrónico confiable, ágil y seguro el cual permite realizar pagos en línea de forma rápida y sencilla sin transar reduciendo incluso costos y operatividad en la gestión de pagos a través de la automatización de procesos mejorando la eficiencia y productividad en el Entidad. Adicionalmente, su amplia cobertura se encuentra disponible en la mayoría de los bancos y entidades financieras del País, facilitando así la inclusión financiera.

Por lo anterior, agradecemos dejarlo contemplado en la minuta contractual.

**RESPUESTA:** La Universidad no acoge su observación e informa que, de acuerdo con sus procedimientos financieros, los pagos se efectúan mediante transferencia electrónica o cheque, ya que estos métodos permiten aplicar de manera segura y verificable los descuentos, retenciones y deducciones legales (como impuestos, aportes a seguridad social u otros que correspondan) antes de ejecutar el desembolso. Lo anterior garantiza el cumplimiento de las obligaciones fiscales y contractuales, así como la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

## 12. GARANTÍAS

- a. Solicitamos amablemente a la entidad no requerir el amparo de “Salarios y prestaciones sociales”, teniendo en cuenta el objeto contractual en donde no existe un equipo mínimo que implica vinculación específica de personal por parte del oferente, y adicionalmente que las ofertas económicas de los proponentes deben contemplar todos los costos y gastos asociados a su presentación y ejecución; por ello, incluir una garantía con una cobertura tan amplia aumenta el costo de la constitución de la póliza, que en últimas son costos que se trasladan a la Entidad.

**RESPUESTA:** La Universidad del Cauca acoge la observación presentada y aclara que, en atención al objeto contractual y las características del presente proceso, no se exigirá el amparo de “Salarios y prestaciones sociales” dentro de la garantía única de cumplimiento y lo invita a consultar la Nota Importante No 1

- b. Agradecemos a la entidad requerir las garantías únicamente a través de correo electrónico, toda vez que las Aseguradoras envían por el mismo medio las pólizas y las mismas son firmadas de forma digital.

**RESPUESTA: La entidad se permite informar que si el futuro contratista cumple con los requisitos para la firma digital o electrónica se podrá tramitar de esa manera, de lo contrario el documento se deberá suscribir con firma en original.**

### 13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Agradecemos por favor aclarar el siguiente aparte para no generar confusiones “A la entrega de la primera dotación, **no se permitirá la recarga de tarjetas** ya emitidas, sin embargo, para la segunda y tercera dotación si estará permitida esta condición.” (negrilla fuera de texto)

**RESPUESTA: La Entidad se permite aclarar que, para efectos del presente proceso de licitación, todas las tarjetas a utilizar deberán ser nuevas y emitidas exclusivamente en el marco del contrato que se derive de este proceso. En consecuencia, no se permitirá la recarga de tarjetas emitidas en contratos anteriores.**

**No obstante, se permitirá la recarga de las tarjetas nuevas emitidas para este contrato en las entregas correspondientes a la segunda y tercera dotación.**

Atentamente

**Original firmado**  
**JORGE ADRIÁN MUÑOZ VELASCO**  
Presidente  
Junta de Licitaciones y Contratos  
Universidad del Cauca

*Proyectó componente jurídico: Deicy Leandra Martínez Maca – Abogada contratista – Vicerrectoría Administrativa*  
*Proyectó y reviso componente técnico: Sandra Liliana Trujillo Ortega – Jefe División de Gestión del Talento Humano*  
*Proyectó y reviso componente financiero: María Otilia Solarte – Jefe División de Gestión Financiera*  
*Reviso componente jurídico: Lady Cristina Paz Burbano, Profesional Universitario, Oficina Asesora*  
*Reviso componente jurídico: Diana Carolina Tovar, Abogada contratista, Oficina Asesora*  
*Aprobó: Pablo Zambrano Simmonds, Jefe Oficina Asesora Jurídica*