

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 005 de 2026

OBJETO:

SUMINISTRAR REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA DIFERENTES ACTIVIDADES Y EVENTOS REALIZADOS POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE EXTENSIÓN EN EL MARCO DE PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA DURANTE LA VIGENCIA 2026.

POPAYÁN, ABRIL DE 2026

## PLIEGO DE CONDICIONES CONVOCATORIA PÚBLICA No 005 DE 2026

### 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 del proceso.

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en general en el siguiente enlace: [www.unicauca.edu.co/contratacion](http://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](mailto: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 las normas que regulan el objeto del presente proceso.

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

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

Los documentos habilitantes (sobre N° 1), documentos subsanables y documentos que otorgan puntaje (sobre N° 2), deberán presentarse de la manera como se indica en el numeral 1.13 del presente pliego de condiciones.

La atención al público es en horario laboral de lunes a jueves (8:00 a. m. a 12: 00 medio día y de 2:00 p.m. a 4:00 pm), viernes, sábado y domingo (8:00 a. m. a 12: 00 medio día y de 2:00 p.m., a 3:00 p.m.); de conformidad con la Resolución No. VADM 0428 del 21 de febrero de 2025), 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 de la presente pliego de condiciones los estudios de mercados, la justificación de conveniencia y oportunidad, presupuesto oficial, cotizaciones, certificado de disponibilidad presupuestal, viabilidad administrativa, los cuales estarán disponibles en el Área de Contratación de la Vicerrectoría Administrativa.

El presente proceso se encuentra enmarcado registrado en el Plan Anual de Adquisiciones 2026.

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.

## **CAPÍTULO I** **CONDICIONES GENERALES**

### **1.1. OBJETO:**

SUMINISTRAR REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA DIFERENTES ACTIVIDADES Y EVENTOS REALIZADOS POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE EXTENSIÓN EN EL MARCO DE PROYECTO DE INVERSIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA DURANTE LA VIGENCIA 2026.

### **1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

La Universidad del Cauca adelantará un proceso de selección a través de una oferta pública, resultado del cual se suscribirá un CONTRATO DE SUMINISTRO. Lo anterior, según lo dispuesto en el Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca.

### **1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE**

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

En el presente documento se describen las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas, que los Proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. Con la presentación de la 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.

### **1.4. 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.

### **1.5. CONFLICTO DE INTERESES**

No podrán presentar propuesta las personas que hayan intervenido en la elaboración de los estudios de mercado y pliego de condiciones definitivo, respuesta a las observaciones o aclaraciones, dentro del presente proceso, de forma directa, de terceros o de sociedades en las cuales tenga participación. Tampoco podrán presentar propuesta los familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad de aquellas personas que participaron en las actividades enunciadas en el párrafo anterior.

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

### **1.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

En el evento de evento de conocerse casos de corrupción, se reportará el hecho a la Secretaria 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 Secretaria de Transparencia, al número telefónico: 01 8000 913 040; en el correo electrónico: [webmaster@anticorrupción.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupción.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co).

La Universidad tiene dispuesto un punto anticorrupción mediante el cual se pueden hacer denuncias por actos de corrupción que sean percibidos dentro de la Institución, al correo: [anticorrupción@unicauca.edu.co](mailto:anticorrupción@unicauca.edu.co)

### 1.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es de **CUATROCIENTOS CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$414.963.267) IVA INCLUIDO**, cuyo monto es agotable.

El valor se estableció de conformidad con el análisis de precios realizado por la Universidad del Cauca a través de cotizaciones del servicio a contratar, estudio que hace parte integral de esta convocatoria.

### 1.8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El objeto de la Convocatoria pública se respalda con los certificados de disponibilidad presupuestal que se describen a continuación, expedidos por la División de Gestión Financiera de la Universidad del Cauca.

No CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / FECHA	VALOR
D412 – 202600479 DEL 14 DE ENERO DE 2026	\$ 390.928.267
D412 – 202600909 DEL 25 DE FEBRERO DE 2026	\$ 11.900.000
D412 – 202600910 DEL 25 DE FEBRERO DE 2026	\$ 3.135.000
D412 – 202600911 DEL 25 DE FEBRERO DE 2026	\$ 4.000.000
D412 – 202600966 DEL 09 DE MARZO DE 2026	\$ 5.000.000

### 1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente ha aceptado las especificaciones técnicas contenidas en el presente Pliego de Condiciones.

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

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

Las especificaciones técnicas de la convocatoria tienen por objeto dar mayor claridad con respecto a los bienes y/o servicios requeridos, por lo que el proponente debe ofertarlos en iguales o mejores condiciones y con precios de mercado actual.

En cuanto a los precios unitarios, es necesario aclarar que estos son vinculantes y de obligatoria observancia para la preparación y presentación de las propuestas económicas en cada ítem de la convocatoria.

## OPCIONES DE MENU

### REFRIGERIOS TIPO I

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO /PROMEDIO
1	Pastel de carne y/o pollo y/o hawaiano en hojaldre 150 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$ 15.100
2	Empanada de queso, pollo o carne 120 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$ 14.500
3	Tamal de pipián 160 g con pan y bebida fría o caliente (7 oz)	\$ 16.300
4	Sándwich de jamón y queso 150 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$ 14.900
5	Torta casera 90 g con avena o bebida fría (7 oz)	\$ 13.300
6	Dos pandebonos / almojábanas / buñuelos (100 g) con bebida fría o caliente (7 oz)	\$ 13.300
7	Arepa rellena de jamón y queso 150 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$ 14.600
8	Flautas de jamón y queso 200 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$ 14.900
9	Dedos de queso 200 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$ 13.200
10	Papa rellena de carne molida 200 g con bebida fría (7 oz)	\$ 13.800

### OPCIONES ADICIONALES – REFRIGERIOS TIPO I

11	Brownie o galleta artesanal con bebida caliente (7 oz).	\$ 13.000
12	Muffin integral o de banano con bebida fría.	\$ 12.900
13	Arepa de choclo con queso y bebida fría	\$ 13.800
14	Yogurt natural con topping de fruta y granola.	\$ 15.400
15	Pan campesino con queso campesino y bebida caliente.	\$ 11.100

### REFRIGERIOS TIPO II

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO / PROMEDIO
1	Sándwich de pollo con vegetales y bebida fría (9 oz)	\$ 20.900
2	Porción de 10 empanadas de pipián (20 g c/u) con champús o salpicón (9 oz)	\$ 22.900
3	Crepes de pollo con champiñones o mixtos 150 g con bebida fría (9 oz)	\$ 24.900
4	Ensalada de frutas 16 oz con yogurt, granola o queso	\$ 18.300
5	Chorizo con papa o arepa 150 g con bebida fría (9 oz)	\$ 15.500
6	Lasaña personal (pollo, carne o mixta) 24 oz con bebida fría (9 oz)	\$ 29.300
7	Arepa rellena de pollo o carne 200 g con bebida fría (9 oz)	\$ 17.900
8	Hamburguesa artesanal de res o cordero 225 g con bebida fría (9 oz)	\$ 24.900
9	Canelones de pollo 200 g con bebida fría	\$ 27.600
10	Panzerotti hawaiano 200 g con bebida fría o caliente (9 oz)	\$ 20.100

### OPCIONES ADICIONALES – REFRIGERIOS TIPO II

11	Wrap de pollo o vegetales con bebida fría	\$ 23.600
12	Bowl frío (arroz, proteína, vegetales y salsa).	\$ 27.000
13	Quiche personal de pollo o verduras.	\$ 19.600
14	Arepa integral rellena de vegetales y queso.	\$ 14.400
15	Combo saludable (fruta entera, frutos secos y bebida natural).	\$ 14.300

### ALMUERZO TIPO I

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO / PROMEDIO
1	Sopa o crema (250 ml), arroz blanco (90 g), ensalada (90 g), una proteína (200 g), carbohidrato (70 g), bebida fría (9 oz) y postre	\$ 33.300

### OPCIONES ADICIONALES – ALMUERZO TIPO I

2	Menú vegetariano o vegano.	\$ 31.700
3	Menú típico regional.	\$ 35.500
4	Menú ligero (proteína a la plancha y ensalada)	\$ 32.000

### ALMUERZO TIPO II

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO / PROMEDIO
1	Entrada, sopa o crema (250 ml), arroz (90 g), ensalada (90 g), dos proteínas (200 g), carbohidrato (70 g), bebida fría (9 oz), postre, servicio de mesero y menaje	\$ 42.700

### OPCIONES ADICIONALES – ALMUERZO TIPO II

2	Menú ejecutivo institucional.	\$ 25.000
3	Menú internacional.	\$ 41.900
4	Menú para eventos académicos con servicio tipo buffet.	\$ 56.400

### NOTAS IMPORTANTES

**PRIMERA:** La Universidad del Cauca se reserva el derecho de solicitar al contratista el suministro de alimentos con especificaciones técnicas diferentes a las descritas anteriormente, por tanto, informará al contratista con una antelación de dos (2) días, quien presentará cotización para establecer el valor previo a la prestación del servicio.

**SEGUNDA:** Cuando el evento sea superior a 20 personas se considera masivo y para el servicio de catering el contratista deberá presentar una cotización detallada, la cual estará sujeta a revisión y aprobación por parte de la Universidad (Supervisor), el contratista solo se obliga a proveer catering para el almuerzo Tipo II.

**TERCERA:** El contratista declara que los valores unitarios presentados para cada ítem incluyen la totalidad del costo correspondiente, incorporando tanto los costos directos como indirectos, así como los gastos asociados al transporte, almacenamiento y prestación del servicio de catering según lo establecido en la nota anterior, garantizando el suministro final de cada ítem conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual.

**CUARTA: TRANSPORTE INCLUIDO:** El transporte de los alimentos (refrigerios y almuerzos) hasta el sitio indicado por la Universidad del Cauca dentro del perímetro urbano y rural del municipio de Popayán, deberá entenderse incluido dentro del precio ofertado. No se admitirán recargos posteriores por desplazamiento, combustible, logística de entrega o similares.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente convocatoria pública.

## 1.6. PROPONENTES

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Podrán participar TODAS LAS PERSONAS JURÍDICAS, CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES que reúnan los siguientes requisitos:

- No estar incurso en una causal de disolución o liquidación.
- No encontrarse en un proceso de liquidación forzosa u obligatoria.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 42 de la ley 1952 de 2019 y artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- Cuando el oferente sea persona jurídica, consorcio o unión temporal, debe demostrar su capacidad técnica y legal para presentar la oferta, para la suscripción, celebración y ejecución del contrato. Por lo tanto, su razón u objeto social debe estar relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria pública.
- En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el presente pliego.
- Ningún oferente, ya sea persona jurídica o integrante de un Consorcio o Unión Temporal puede hacer parte de más de una oferta, en caso de que esto suceda se rechazarán todas las ofertas en las cuales esté incluido dicho oferente u oferentes.

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

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

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

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

## 1.8. MATRIZ DE RIESGOS

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

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la Entidad en el pliego de condiciones y sus 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, incluyendo los gastos de transporte, stock de mercancías, proveedores, impuestos y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En atención al principio de anualidad de la vigencia presupuestal, el plazo estimado para la ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre del 2026 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

### 1.12. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se llevará a cabo en las edificaciones de propiedad de la Universidad ubicadas en el municipio de Popayán. El domicilio contractual es la ciudad de Popayán.

### 1.13. RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Con la firma de la propuesta (Carpeta digital N° 1 y 2), el oferente declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar la oferta.

En el informe de recepción y apertura de ofertas, la Universidad dejará constancia de la fecha y hora exacta de recepción, indicando de manera clara el nombre o razón social del proponente y correo electrónico.

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 Universidad del Cauca solo aceptará la presentación de ofertas de manera digital.

**Nota importante: La Universidad no recibirá ofertas de manera física ni radicadas en ninguna**

**dependencia de la Institución, tampoco las que se envíen a correos electrónicos diferentes al previsto en el presente Pliego de Condiciones.**

**OFERTAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

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 **"Carpeta digital No 1"** deberá contener los documentos habilitantes.
- B. La segunda carpeta llamada **"Carpeta digital No 2"** deberá contener los documentos de asignación de puntaje y la propuesta económica debidamente firmada.

Todos los documentos deben ser en formato PDF, remitidos a la Universidad del Cauca al correo electrónico [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto: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](mailto: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](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co).

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

Para las Carpetas digitales No 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 información que sea recibida dentro del plazo indicado será la que formará parte de la Carpeta, es decir que, la información que sea recibida por fuera el plazo indicado no será tenida en cuenta como parte de la Carpeta Digital del oferente. Se aceptarán solo archivos digitales tipo PDF.

La universidad no aceptará información para las carpetas digitales #1 y #2 y Subsanacones 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](mailto: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.

#### 1.14. DESCUENTOS:

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 estarán a cargo del contratista.

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

CLASE DE DESCUENTO	PORCENTAJE
RETENCION EN LA FUENTE (A título de impuesto de renta)	Tabla de Retenciones DIAN 2026
RETENCION DE IVA	Tabla de Retenciones DIAN 2026
RETENCION INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA	Artículo 061 del Acuerdo 041 de 2016 - modificado por el Art. 4 del Acuerdo 56 de 2017
ESTAMPILLA “UNIVERSIDAD DEL CAUCA 180 AÑOS”	Ley 1177 de 2007 – Ordenanza 107 de 2022 y Ley 2351 de 2024 – Ordenanza 059 de 2024

#### 1.15. 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.

#### 1.16. 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.

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

La Junta de Licitaciones y Contratos, recomendará al señor Rector la Adjudicación del contrato, previa la evaluación financiera, jurídica y técnica y en cumplimiento de lo establecido en el pliego de la convocatoria.

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 los eventos en que, evaluadas las ofertas ninguna cumpla con los requisitos de la presente convocatoria y a la fecha de cierre, no se presente oferta alguna.

**Nota importante:** Una vez notificado el acto de adjudicación, el adjudicatario deberá entregar en medio físico los documentos firmados en original de su propuesta económica (carpeta digital No. 1 y carpeta digital No. 2).

#### 1.18. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES MEDIANTE NOTAS IMPORTANTES

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.

#### 1.19. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

##### 1.19.1. De carácter jurídico:

2. 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.
3. Cuando la propuesta sea presentada por el oferente que también haga parte de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que se haya presentado a la presente convocatoria.
4. 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 esta o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el Pliego.
5. Cuando, al momento del cierre del presente proceso, no se cumpla con el requerimiento del objeto social.
6. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
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. Cuando la Oferta (Carpeta digital No 1 y Carpeta digital No 2) sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido el numeral 1.20. Cronología del Proceso del Pliego de Condiciones y la resolución de apertura.



9. Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
10. Cuando el proponente no subsane documentos requeridos dentro del plazo establecido.
11. Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
12. 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.
13. Cuando revisadas las propuestas estén incompletas o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios y/o no cumplan lo especificado, sin perjuicio del principio de subsanabilidad, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.
14. Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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).
20. Cuando la propuesta sea presentada de manera física en alguna dependencia de la Universidad.

**1.19.2. De carácter Técnico:**

21. Cuando la propuesta fuera presentada por personas jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en los estudios o proyectos del proceso respectiva o participado en la elaboración del 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.

**1.19.3. De carácter Económico:**

23. Cuando no se presente la propuesta económica (Sobre No. 2) o esta no se encuentre debidamente firmada.
24. Cuando se presente oferta con precios artificialmente bajos.

**1.20. CRONOLOGÍA DEL PROCESO**

ACTIVIDAD	FECHA 2026	LUGAR
Resolución que ordena la <b>APERTURA</b> del proceso de licitación Pública	08 abril de 2026	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>



Publicación del <b>PLIEGO DE CONDICIONES</b> y consulta de este.	08 de abril de 2026	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Plazo para presentar <b>OBSERVACIONES</b> al pliego de condiciones	09 de abril de 2026 hasta las 04:00 pm	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
<b>RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES</b> de los interesados	10 de abril de 2026	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
<b>CIERRE DEL PLAZO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA</b> para la presentación de propuestas (Sobres No 1 y 2) y apertura en acto público de las propuestas <b>Sobre No 1.</b>	13 de abril de 2026 hasta la 10:00 AM	Enviar propuestas al correo <a href="mailto:contratacion3@unicauca.edu.co">contratacion3@unicauca.edu.co</a>
<b>EVALUACIÓN</b> de las ofertas (Componente jurídico, financiero y técnico, actividad interna del comité evaluador) y publicación del informe de evaluación	13 de abril de 2026	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca.
Presentación de observaciones y <b>DOCUMENTOS SUBSANABLES</b>	14 de abril de 2026 Hasta las 11:00 AM	Al correo electrónico: <a href="mailto:contratacion3@unicauca.edu.co">contratacion3@unicauca.edu.co</a>
Publicación del <b>INFORME FINAL</b>	14 de abril de 2026	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Audiencia pública de apertura del <b>Sobre No 2</b> , asignación de puntaje y orden de elegibilidad.	15 de abril de 2026 las 10:00 AM	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca Audiencia virtual/presencial

### 1.21. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

El comité evaluador designado realizará la verificación de requisitos habilitantes, propuesta económica y documentos que acrediten la asignación de puntaje, los cuales deberán encontrarse en las carpetas digitales No 1 y 2.

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 con la cronología del proceso.

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, con los que se continuará con la verificación de la oferta económica y documentos de asignación de puntaje.

*Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, excepto la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, serán solicitados y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación*

## **CAPÍTULO 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, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), personas jurídicas legalmente constituidas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar, 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, debido a la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

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

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

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

##### **2.1.1. 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.

##### **2.1.2. 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, recibo de pago o certificación expedida por la compañía en donde conste que la póliza no expira por falta de pago de la prima**, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL CAUCA - NIT 891.500.319-2
- b) Cuantía: El DIEZ POR CIENTO 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual
- c) Vigencia: de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- e) Cuando la propuesta 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).
- f) 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).
- g) 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.
- h) La UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:
  - Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso de que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la convocatoria.
  - 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 dos (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su adjudicación.
  - Cuando el proponente retire la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

### 2.1.3. 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 las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.
- **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 fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades principales 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.

#### 2.1.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA

**Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería si fuere el caso:** Anexar documento del proponente persona natural y representante legal de la persona jurídica. Aplica para cada uno de los miembros de Consorcios y Uniones Temporales

#### 2.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes acreditará los requisitos y documentos antes mencionados, tanto si el integrante es persona natural como si es persona jurídica y cada uno de los integrantes deberá tener una participación en la estructura plural no inferior al 40%.

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

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

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 legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

#### 2.1.6. 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. Aplica para cada uno de los integrantes del proponente plural.

#### 2.1.7. RUT

Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a qué régimen pertenece y que esté vigente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a que régimen pertenece y que esté vigente.

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

### 2.1.8. ACREDITACIÓN DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

**CUANDO EL PROPONENTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA:** Debe presentar una certificación (expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal), en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

**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 matrícula 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 de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

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

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

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

### 2.1.9. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (ANEXO J):

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

### 2.1.10. 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](mailto:credito@unicauca.edu.co), con copia al correo institucional [viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co), una vez cancelada la factura se deberán remitir los siguientes documentos: factura cancelada, solicitud y anexos, al correo [pazysalvos@unicauca.edu.co](mailto:pazysalvos@unicauca.edu.co)

#### **2.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES: FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES,**

Con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, anterior a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de que los antecedentes del proponente o el representante o integrante del proponente plural, presenta inhabilidad para contratar con el estado, la Universidad RECHAZARÁ la propuesta.

#### **2.1.12. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

En atención a la entrada en vigor 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 jurídica o el representante o integrante del proponente plural esté reportado en el citado registro, quedará inhabilitado para contratar con el estado y por ende su propuesta será RECHAZADA

#### **2.1.13. 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.

#### **2.1.14. ANEXO (E) 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 indicando que no se encuentra reportado, sin perjuicio de la verificación que la Universidad hiciera al respecto.

#### **2.1.15. DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.**

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).

#### **2.1.16. ANEXO (H) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

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

### 2.1.17. ANEXO (I) AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES

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

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

La evaluación financiera se realizará con base en la información consignada en el Registro Único de proponentes vigente y que se encuentre en firme a la fecha de CIERRE de la presente Convocatoria. Los siguientes indicadores deben ser presentados por cada uno de los proponentes 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><b>Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente</b> <b>El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior a 70% del presupuesto oficial</b></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><b>Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente</b> <b>El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 1,0%</b></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><b>Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total</b> <b>El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0,60%</b></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 TÉCNICOS (Sobre #1)

#### 2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

**MÁXIMO CUATRO (04) contratos**, donde se pueda verificar **que el objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso**, y cuya sumatoria del valor total ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial.

La sumatoria del valor actualizado de los contratos aportados debe ser por una cuantía igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria, relacionada con el criterio de VALOR TOTAL EJECUTADO (VTE).

Para validar el valor total ejecutado (VTE) de los contratos aportados que acreditan la experiencia se deben cumplir los siguientes requisitos:

➤ Los contratos que aporte el oferente para demostrar su experiencia deberán haberse ejecutado y liquidado antes del cierre de la presente convocatoria y las certificaciones o actas deberán contener como mínimo:

- N° del contrato,
- Entidad contratante,
- Objeto,
- Fecha de inicio,
- Fecha de finalización
- Valor total ejecutado,
- El porcentaje de participación cuando se haya ejecutado en forma asociativa.

De no contener la información requerida, podrá ser complementada con otro documento firmado por el contratante. Si existiese en los documentos que acrediten la experiencia, nota o salvedades que indiquen directamente inconformidades o insatisfacción con el recibo del objeto del contrato, la entidad no considerará válida esa experiencia.

- No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos, o contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio y cumplimiento regular o malo.
- Los contratos deberán haber sido suscritos por el oferente ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal con entidades públicas o privadas, éstas últimas necesariamente deberán ser personas jurídicas.
- La Universidad de Cauca tendrá en cuenta la experiencia que presenten los proponentes en calidad de Consorcio y Unión Temporal, proporcional a su participación en dichas asociaciones.
- Cada contrato que el proponente aporte como experiencia debe estar registrado en el RUP y debe encontrarse inscrito en los códigos UNSPSC descritos a continuación. El RUP deberá estar vigente y en firme, de lo contrario el proponente quedará INHABILITADO.

Los códigos UNSPSC aplicables para el contrato a ejecutar se describen a continuación:

Cada contrato que el proponente aporte como experiencia debe estar inscrito en el registro único de proponentes – RUP en al menos **DOS (2) de los códigos UNSPSC** que se describen a continuación, deberá estar vigente y en firme, de lo contrario el proponente quedará INHABILITADO.

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
50-11-20	50. Alimentos, Bebidas y Tabaco	11. Productos de carne y aves de corral	20. Carnes Procesadas y preparadas
50-19-27	50. Alimentos, Bebidas y Tabaco	19. Alimentos preparados y conservados	27. Platos combinados empaquetados
50-19-28	50. Alimentos, Bebidas y Tabaco	19. Alimentos preparados y conservados	28. Empanadas y quiches y pasteles
50-19-21	50. Alimentos, Bebidas y tabaco	19. Alimentos preparados y conservados	21. Pasabocas y snacks
50-19-26	50. Alimentos, Bebidas y Tabaco	19. Alimentos preparados y conservados	26. Acompañamientos preparados
50-20-23	50. Alimentos, Bebidas y Tabaco	20. Bebidas	23. Bebidas no alcohólicas
90-10-18	90. Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10. Restaurantes catering (servicios de comidas y bebidas)	18. Servicios de comida para llevar a domicilio.

90-10-16	90. Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10. Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	16. Servicios de banquetes y catering
90-10-17	90. Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento.	10. Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	17. Servicios de cafetería
90-10-15	90. Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	10. Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	15. Establecimientos para comer y beber

La Universidad del Cauca se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

El oferente deberá diligenciar el Anexo G: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE que se publicará en el presente proceso, este documento deberá presentarse debidamente firmado en el sobre #1.

En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior a CUATRO (04) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los CUATRO (04) 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.

Para el presente proceso se establece un porcentaje mínimo de participación en la estructura plural del 40%, el cual deberá acreditar en la misma proporción en la experiencia.

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

### VALOR TOTAL EJECUTADO

Se tomará el valor del contrato (s) aportado (s) para acreditar la experiencia registrada en el RUP en SMMMLV; para tal fin se tendrá en cuenta la EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL; cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Si luego de realizada la evaluación final, el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL.

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

### 2.3.2. CONCEPTO SANITARIO

El oferente deberá presentar el correspondiente certificado de **CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE** para el funcionamiento del establecimiento propuesto, expedido por la Secretaría de Salud. El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato del presente proceso.

**Nota:** El proponente que no cuente con el certificado vigente, deberá aportar una carta de compromiso manifestando que en el evento de resultar adjudicatario del proceso anexará el concepto sanitario favorable para el funcionamiento del establecimiento.

De igual manera junto con la carta de compromiso, deberá aportar el último concepto sanitario favorable para el funcionamiento del establecimiento, expedido por la Secretaría de Salud.

### 2.3.3. MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

El oferente deberá presentar el Certificado de capacitación vigente en Manipulación de Alimentos expedido por los organismos de salud o la autoridad competente.

### 2.3.4. VEHICULO PARA TRANSPORTE DE ALIMENTOS

El proponente debe contar con mínimo (1) vehículo que cuente con la Autorización Sanitaria de Transporte de Alimentos vigente (emitida por la Secretaría de Salud).

### 2.3.5. COMPONENTE TÉCNICO, AMBIENTAL Y SANITARIO:

El proponente deberá allegar una certificación suscrita por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, en la cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, que para la ejecución del contrato garantizará la implementación de buenas prácticas sanitarias, ambientales y de salubridad en la manipulación, preparación, transporte y suministro de los alimentos (refrigerios y almuerzos), en estricto cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente y de los siguientes lineamientos:

1. **Cumplimiento normativo sanitario:** El proponente deberá acreditar y garantizar, durante toda la ejecución del contrato, el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas por la autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En particular, deberá asegurar el adecuado manejo higiénico en todas las etapas del proceso, incluyendo:

- Adquisición de materias primas.
- Transporte.
- Recepción.
- Almacenamiento.
- Preparación.
- Distribución y entrega de los alimentos.

Lo anterior, sin perjuicio de las verificaciones, observaciones y requerimientos que formule la supervisión del contrato.

2. **Uso de materiales y empaques ambientalmente responsables:** El proponente deberá garantizar el uso de utensilios, empaques, envolturas o envases preferiblemente reciclables, reutilizables o aprovechables, que permitan su adecuada disposición final y reincorporación a procesos de reciclaje, sin comprometer las condiciones sanitarias, nutricionales y de calidad de los alimentos.

Así mismo, deberá asegurar que:

- Los alimentos sean empacados de manera individual e independiente.
- Se evite la contaminación cruzada.
- Se conserven las características físicas, químicas y organolépticas de los productos.

3. **Gestión integral de residuos:** Durante la ejecución del contrato y al finalizar cada actividad, el contratista deberá implementar la separación en la fuente de los residuos generados, conforme al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019, así:

- **Bolsa blanca:** Residuos aprovechables limpios y secos (plástico, vidrio, metales, papel y cartón).
- **Bolsa verde:** Residuos orgánicos aprovechables (restos de alimentos).
- **Bolsa negra:** Residuos no aprovechables (servilletas contaminadas, empaques sucios, papel aluminio, entre otros).

El proponente favorecido deberá garantizar que la separación se realice desde el punto de generación, mediante el uso de recipientes adecuados, asegurando condiciones de orden, limpieza y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

### 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; en tal caso se RECHAZARÁ la oferta.
- La adjudicación del contrato se hará conforme a las condiciones previstas en la presente convocatoria pública.
- Se entiende por oferta hábil la que no sea eliminada por aspectos técnicos, jurídicos, financieros o aritméticos y se encuentra corregida de acuerdo con lo enunciado en el presente documento.
- De acuerdo con las exigencias de los términos de la convocatoria pública, las propuestas se revisarán en el orden de entrega.

#### 3.2. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Los documentos requeridos para la asignación de puntaje deberán ser aportados en el SOBRE N°2.

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad y cuya oferta económica no se encuentren incurso en causal de rechazo, se calificarán con el siguiente puntaje:

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	PROPUESTA ECONÓMICA (MENOR VALOR DEL ANEXO B)	700 PUNTOS
2	SUMINISTRO DE EMPAQUES BIODEGRADABLES	250 PUNTOS
3	QUIEN OFREZCA MENOS PRODUCTOS QUE CONTENGAN EL ETIQUETADO FRONTAL DE ADVERTENCIA (Resolución No 2492 del 12-12-2022)	50 PUNTOS
<b>TOTAL</b>		<b>1000 PUNTOS</b>

#### 1. MENOR VALOR DE LOS ITEMS DEL ANEXO B: MÁXIMO 700 PUNTOS.

La Universidad del Cauca otorgará (MÁXIMO 700 PUNTOS) a la propuesta cuya sumatoria de todos los ítems ofrezca menor valor y a los demás oferentes en forma descendente utilizando para ello una regla de tres directa es decir a mayor valor de la propuesta menor puntaje obtenido.

## 2. SUMINISTRO DE EMPAQUES BIODEGRADABLES. MÁXIMO 300 PUNTOS.

La Universidad del Cauca otorgará (MÁXIMO 300 PUNTOS) a la propuesta que mediante compromiso suscrito garantice el suministro de empaques biodegradable, a los demás oferentes en forma descendente utilizando para ello una regla de tres directa.

## 3. QUIEN OFREZCA MENOS PRODUCTOS QUE CONTENGAN EL ETIQUETADO FRONTAL DE ADVERTENCIA (Resolución No 2492 del 12-12-2022)

La Universidad del Cauca otorgará (MÁXIMO 50 PUNTOS) a la propuesta que, mediante compromiso suscrito, se obligue a ofrecer menos productos que contengan el etiquetado frontal de advertencia, a los demás oferentes en forma descendente utilizando para ello una regla de tres directa.

### 3.3. 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 con 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:

4. 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.
5. 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 los proveedores en el mercado.
6. 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 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. 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.

#### **3.4. 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.**

#### **ACREDITACIÓN:**

*Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1.,<sup>1</sup> en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9.<sup>2</sup> 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*

<sup>1</sup> **Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones-Servicios Nacionales:** Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. (Decreto 1082 de 2015)

<sup>2</sup> **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.9.** Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. (Decreto 1082 de 2015)

anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

Las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, 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 una comunicación escrita (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.**

#### ACREDITACIÓN:

- 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 2008<sup>3</sup>, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Esta declaración debe tener una fecha de

<sup>3</sup> **ARTÍCULO 2º.** Jefatura femenina de hogar. Para los efectos de la presente ley, la Jefatura Femenina de Hogar, es una categoría social de los hogares, derivada de los cambios sociodemográficos, económicos, culturales y de las relaciones de género que se han producido en la estructura familiar, en las subjetividades, representaciones e identidades de las mujeres que redefinen su posición y condición en los procesos de reproducción y producción social, que es objeto de políticas públicas en las que participan instituciones estatales, privadas y sectores de la sociedad civil.

En concordancia con lo anterior, es Mujer Cabeza de Familia, quien, siendo soltera o casada, ejerce la jefatura femenina de hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.

**PARÁGRAFO.** La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo

- 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 2008<sup>4</sup> 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

**ACREDITACIÓN:**

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.

---

<sup>4</sup> **Artículo 21.** Acreditación de las situaciones de violencia. Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de conformación 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 - VINCULACIÓN 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.**

#### ACREDITACIÓN:

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, deberá manifestarlo de manera expresa y aportar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.**

#### ACREDITACIÓN:

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 complemente. 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, palenquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, 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, palenquera, 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 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.**

**ACREDITACIÓN:**

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 comunicación expresa de 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**

#### ACREDITACIÓN:

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 comunicación expresa de 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 MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.**

ACREDITACIÓN:

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.

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

ACREDITACIÓN:

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 deberá presentar una certificación sobre los 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.

#### ACREDITACIÓN:

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.**

#### ACREDITACIÓN:

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, LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA 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, LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA 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.

## 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 de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

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 esta.

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

La Universidad del Cauca, pagará el valor del contrato a celebrar en pesos colombianos, por ACTAS PARCIALES, para lo cual debe presentar la documentación correspondiente:

- ✓ Acta de inicio (Para el primer pago)
- ✓ Factura de conformidad con la ley. La facturación deberá cumplir con los requisitos establecidos por El Estatuto Tributario y la DIAN.
- ✓ Certificado de cumplimiento de prestación del servicio expedido por el supervisor que se designe para tal fin.
- ✓ Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal donde conste 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.
- ✓ Cotización, en caso de que existan servicios diferentes a los descritos en el (Anexo b)
- ✓ Acta de liquidación. (Para el pago final)
- ✓ Evaluación de proveedor suscrita por el supervisor del contrato en el último pago.
- ✓ Los demás documentos requeridos por la División de Gestión Financiera.

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

Los pagos serán cancelados 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. GARANTÍAS

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

- **Cumplimiento:** En cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.

- **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.
- **Salarios y prestaciones sociales:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** En cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.

**Nota:** La garantía única deberá ajustarse siempre que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato conforme al acuerdo N° 064 de 2008.

#### 4.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El proponente a quien se le adjudique el contrato, además de estar obligado al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los requisitos, especificaciones administrativas y operativas establecidas en la presente convocatoria, deberá cumplir con las siguientes:

- a) Atender las solicitudes que realice la Universidad del Cauca, por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del contrato.
- b) Atender todas las recomendaciones que se consideren pertinentes para lograr un servicio más eficiente, durante la vigencia del contrato.
- c) Rendir informe a la Universidad del Cauca POR INTERMEDIO DEL SUPERVISOR DESIGNADO, cuando existan situaciones que impidan, el normal desarrollo del contrato.
- d) El contratista deberá constituir en favor de la Universidad del Cauca las garantías correspondientes, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 63 del Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación de la Universidad.
- e) Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
- f) Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas del servicio requerido, de acuerdo con lo previsto en el presente documento.
- g) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Universidad del Cauca de manera eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.
- h) Informar a la Universidad del Cauca sobre cualquier circunstancia jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución del contrato.
- i) Cumplir con las directrices y lineamientos que la Universidad del Cauca defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato a suscribirse.
- j) 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.

##### 4.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar en la fecha, hora y lugar indicado por el supervisor del contrato los refrigerios y/o almuerzos que le sean requeridos, de acuerdo con las condiciones técnicas y cantidades de conformidad con la necesidad a satisfacer.

2. Garantizar las condiciones de transporte, almacenamiento y suministro de los alimentos bajo estrictas condiciones de salubridad.
3. El Oferente debe contar con el adecuado menaje, para garantizar un servicio de calidad y el un buen funcionamiento de la ejecución del contrato.
4. Suministrar refrigerios, almuerzos y en general, alimentación en las diferentes sedes de la Universidad. Estos servicios incluyen, transporte y entrega en las sedes o lugar que especifique la UNIVERSIDAD a través del supervisor y dependencia que lo requiera.
5. Los refrigerios y almuerzos deben cumplir con las condiciones y requisitos de higiene que la normatividad sanitaria exige y debe incluir sin costo adicional servilletas, platos y cubiertos desechables. Lo anterior a fin de evitar alteraciones a la salud de quienes consuman los alimentos suministrados.
6. Los suministros de refrigerios y/o almuerzos deben ser confirmados por el supervisor del contrato con antelación mínimo de 24 horas a la fecha en que se requieran. Confirmando lugar y hora de entrega.
7. Las bebidas de refrigerios y/o almuerzos deben contener las onzas solicitadas de conformidad al refrigerio y/o almuerzo requerido.
8. Los refrigerios y/o almuerzos deben cumplir con estándares de calidad, sanidad, higiene, cantidad y adecuada presentación.
9. Los alimentos entregados como refrigerios y/o almuerzos deben estar frescos y deben contar con jugo natural como bebida acompañante, y los productos empacados no deben estar vencidos y deben tener registro INVIMA, si aplica.
10. Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación incluyendo los gastos de envío y/o desplazamiento donde se entregarán los insumos.
11. El contratista se compromete a entregar los bienes a los precios descritos en la propuesta, no sujetos a incrementos en ninguna circunstancia durante el tiempo de vigencia del contrato.
12. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.

#### 4.5. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

- a). Expedir el registro de disponibilidad presupuestal.
- b). Aprobar la póliza que garantice el cumplimiento del contrato.
- c). Suscribir el acta de inicio.
- d). Aprobar por intermedio del supervisor la entrega de todas las actividades objeto del contrato.
- e). 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.
- f). Efectuar los trámites necesarios para el pago dentro de los plazos establecidos.
- g). Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- h). Liquidar el contrato en caso de que aplique.
- i). Las demás que sean necesarias acordes con la naturaleza del contrato.

#### 4.6. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

- a) El estudio técnico junto con sus anexos.
- b) El Pliego de Condiciones y sus anexos
- c) Las notas importantes expedidas por la UNIVERSIDAD.
- d) La propuesta en todas sus partes y aceptada por la UNIVERSIDAD.
- e) El informe definitivo de verificación elaborado por el Comité Asesor de la UNIVERSIDAD
- f) Acta de audiencia de adjudicación.
- g) La resolución de adjudicación.
- h) La Garantía Única aprobada por la UNIVERSIDAD.
- i) Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

**Original firmado**  
**DEIBAR RENE HURTADO HERRERA**  
Rector  
Universidad del Cauca

*Proyectó componente jurídico:* Deicy Leandra Martínez Maca – Abogada contratista – Vicerrectoría Administrativa  
*Reviso componente jurídico:* Lady Cristina Paz Burbano, abogada contratista, Oficina Asesora Jurídica  
Andrés José Castrillón Zuñiga – Profesional Universitario, Oficina Asesora Jurídica  
Gustavo Hernando Chaves - Profesional Universitario Vicerrectoría Administrativa  
*Aspectos Técnico:* Isabel Cristina Chamorro – Profesional Universitario - Vicerrectoría de Cultura  
*Proyectó componente financiero:* María Otilia solarte – Jefe División de Gestión Financiera.  
*Revisó:* Pablo Zambrano Simmonds – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Jorge Adrián Muñoz Velasco, Vicerrector Administrativo

**ANEXO A**  
**FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Popayán, \_\_\_\_\_ 2.026

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.º \_\_\_\_\_ de 2026, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para realizar SUMINISTRO DEL SERVICIO DE CATERING PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

Para tal efecto declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.
2. Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de la propuesta, que conozco el área donde se suministrará el servicio, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones.
4. Que he leído, conozco y acepto las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca en el presupuesto.
5. Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta propuesta.
6. Que asumo el reconocimiento y asunción de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
7. Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
8. 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.
9. Que el valor de mi propuesta está consignado en el carpeta digital # 2 de la oferta económica.
10. Que la presente propuesta técnico-jurídica consta de: \_\_\_\_\_ ( ) número de archivos en PDF.

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

NIT / C.C.: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL (si aplica): \_\_\_\_\_

CÉDULA DE CIUDADANÍA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

**ANEXO B  
OFERTA ECONÓMICA  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ DE 2026**

“SUMINISTRO DEL SERVICIO DE CATERING PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.”.

**REFRIGERIOS TIPO I**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO /PROMEDIO
1	Pastel de carne y/o pollo y/o hawaiano en hojaldre 150 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$
2	Empanada de queso, pollo o carne 120 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$
3	Tamal de pipián 160 g con pan y bebida fría o caliente (7 oz)	\$
4	Sándwich de jamón y queso 150 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$
5	Torta casera 90 g con avena o bebida fría (7 oz)	\$
6	Dos pandebonos / almojábanas / buñuelos (100 g) con bebida fría o caliente (7 oz)	\$
7	Arepa rellena de jamón y queso 150 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$
8	Flautas de jamón y queso 200 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$
9	Dedos de queso 200 g con bebida fría o caliente (7 oz)	\$
10	Papa rellena de carne molida 200 g con bebida fría (7 oz)	\$

**OPCIONES ADICIONALES – REFRIGERIOS TIPO I**

11	Brownie o galleta artesanal con bebida caliente (7 oz).	\$
12	Muffin integral o de banano con bebida fría.	\$
13	Arepa de choclo con queso y bebida fría	\$
14	Yogurt natural con topping de fruta y granola.	\$
15	Pan campesino con queso campesino y bebida caliente.	\$

**REFRIGERIOS TIPO II**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO / PROMEDIO
1	Sándwich de pollo con vegetales y bebida fría (9 oz)	\$
2	Porción de 10 empanadas de pipián (20 g c/u) con champús o salpicón (9 oz)	\$
3	Crepes de pollo con champiñones o mixtos 150 g con bebida fría (9 oz)	\$
4	Ensalada de frutas 16 oz con yogurt, granola o queso	\$
5	Chorizo con papa o arepa 150 g con bebida fría (9 oz)	\$
6	Lasaña personal (pollo, carne o mixta) 24 oz con bebida fría (9 oz)	\$
7	Arepa rellena de pollo o carne 200 g con bebida fría (9 oz)	\$
8	Hamburguesa artesanal de res o cordero 225 g con bebida fría (9 oz)	\$
9	Canelones de pollo 200 g con bebida fría	\$
10	Panzerotti hawaiano 200 g con bebida fría o caliente (9 oz)	\$

**OPCIONES ADICIONALES – REFRIGERIOS TIPO II**

11	Wrap de pollo o vegetales con bebida fría	\$
12	Bowl frío (arroz, proteína, vegetales y salsa).	\$
13	Quiche personal de pollo o verduras.	\$
14	Arepa integral rellena de vegetales y queso.	\$
15	Combo saludable (fruta entera, frutos secos y bebida natural).	\$

**ALMUERZO TIPO I**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO / PROMEDIO
1	Sopa o crema (250 ml), arroz blanco (90 g), ensalada (90 g), una proteína (200 g), carbohidrato (70 g), bebida fría (9 oz) y postre	\$

**OPCIONES ADICIONALES – ALMUERZO TIPO I**

2	Menú vegetariano o vegano.	\$
3	Menú típico regional.	\$
4	Menú ligero (proteína a la plancha y ensalada)	\$

**ALMUERZO TIPO II**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO / PROMEDIO
1	Entrada, sopa o crema (250 ml), arroz (90 g), ensalada (90 g), dos proteínas (200 g), carbohidrato (70 g), bebida fría (9 oz), postre, servicio de mesero y menaje	\$

**OPCIONES ADICIONALES – ALMUERZO TIPO II**

2	Menú ejecutivo institucional.	\$
3	Menú internacional.	\$
4	Menú para eventos académicos con servicio tipo buffet.	\$

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**NIT / C.C.:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL (si aplica):** \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE CIUDADANÍA:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

### ANEXO C PARTICIPACIÓN 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 PUBLICA N.º \_\_\_\_\_ de 2026 cuyo objeto refiere a SUMINISTRO DEL SERVICIO DE CATERING PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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 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 de 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 2026

Firma

Firma

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

## ANEXO D PARTICIPACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Señor  
Rector  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Popayán

Los suscritos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, quienes actuamos en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos nuestra decisión de participar como Unión Temporal, en la CONVOCATORIA PUBLICA N.º \_\_\_\_\_ de 2026, cuyo objeto se refiere a: SUMINISTRO DEL SERVICIO DE CATERING PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

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

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

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

6. Sede de la Unión Temporal:

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

Para constancia se firma en Popayán, a los \_\_\_\_\_ de 2026

Firma

Firma

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

**ANEXO E**

**CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE NO ESTAR REPORTADO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ DE 2026**

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ con Nit \_\_\_\_\_, por medio del presente documento manifiesto bajo la gravedad de juramento no hallarme relacionado(a) ni la entidad que represento y no hemos sido reportados y/o registrados en ningún Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

De la misma manera declaro que no me encuentro ninguna investigación, acusación, imputación de cargos, y tampoco se ha generado ninguna multa, condena bajo la legislación colombiana o cualquier otra, por conductas asociadas al lavado de activos, financiación del terrorismo ni actos de corrupción.

La presente certificación se expide en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2026.

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**NIT / C.C.:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL (si aplica):** \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE CIUDADANÍA:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**ANEXO (H)**  
**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ DE 2026**

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 / C.C.:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL (si aplica):** \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE CIUDADANÍA:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

## ANEXO I

### AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES

CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ DE 2026

Señores  
Universidad del Cauca  
Popayán

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio y/o en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, manifiesto que:

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, autorizo de manera libre, previa, expresa e inequívoca a la Universidad del Cauca para que realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación y demás formas de tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para todos los aspectos relacionados con el presente proceso de contratación, incluyendo la evaluación de la propuesta y, de ser el caso, la ejecución contractual.

Así mismo, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, autorizo a la Universidad del Cauca para consultar mis datos personales en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra personas menores de edad, administrado por el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de Colombia.

En caso de tratarse de persona jurídica, la presente autorización se entenderá extensiva a los representantes legales, miembros de junta directiva, empleados, contratistas y demás personas que participen en la ejecución del contrato, cuando aplique.

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2026.

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**NIT / C.C.:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL (si aplica):** \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE CIUDADANÍA:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**ANEXO J**  
**CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_ DE 2026**

[Fecha]

Señores  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Popayán - Cauca

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad del Cauca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N° \_\_\_\_\_ de 2026.
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 2026.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N° \_\_\_\_\_ de 2026 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 \_\_\_\_\_ de 2026.

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**NIT / C.C.:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL (si aplica):** \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE CIUDADANÍA:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**NOTA: LOS ANEXOS F Y G SE ANEXARÁN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES**