

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017 DE 2026

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE TARJETAS REDIMIBLES PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DESTINADAS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA Y SEGUNDA DOTACIÓN DE LA VIGENCIA 2026.

POPAYÁN, AGOSTO DE 2026

PLIEGO DE CONDICIONES CONVOCATORIA PÚBLICA No 017 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

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

La Universidad del Cauca, invita a presentar todas las sugerencias u observaciones al proceso, dentro de los plazos señalados en el cronograma, enviándolas al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co, y que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

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

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 El horario de atención para el presente proceso será de lunes a jueves (8:00 a. m. a 12: 00 medio día y de 2:00 p.m. a 4:00 pm), viernes, (8:00 a. m. a 12:00 medio día y de 2:00 p.m., a 3:00 p.m.); siempre acorde a los límites de plazo establecidos en la cronología del proceso, siempre acorde a los límites de plazo establecidos en la cronología del proceso.

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

ESTUDIO TÉCNICO Y CERTIFICADO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios técnicos, la justificación de conveniencia y oportunidad, presupuesto oficial el cual se estableció a partir de los antecedentes contractuales de este proceso (histórico de contratación) y su respectiva actualización con base en el índice de precios al Consumidor (IPC), 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

ADQUISICIÓN DE TARJETAS REDIMIBLES PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DESTINADAS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA Y SEGUNDA DOTACIÓN DE LA VIGENCIA 2026.

1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca adelantará el proceso de selección a través de oferta pública, resultado del cual se suscribe 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 los artículos 69 y 209 de la Constitución Política, el Acuerdo 064 de 2008 emanado del el Consejo Superior de la Universidad o Régimen propio de Contratación de la Universidad del Cauca dispuesto en la Ley 30 de 1992.

Igualmente se enmarca en lo dispuesto por la Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, el artículo 3 y 230 del Código Sustantivo de Trabajo, la Convención Colectiva de Trabajo vigente, la Negociación de Empleados Públicos, el Acuerdo Superior 007 de 2006, Acta Aclaratoria de la Convención Colectiva de Trabajadores Oficiales de la Universidad del Cauca y Acta Modificatoria Acuerdo No 40, parágrafo 4 de la negociación Colectiva Empleado Públicos año 2022 vigente, ambas de fecha 19 de octubre de 2023.

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

1.4. 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 técnicos 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)



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

4

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; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: 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

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es de **SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$785.726.116)**, de acuerdo con el siguiente presupuesto:

PRIMERA DOTACIÓN		Cantidad de funcionarios	Valor Presupuesto por funcionario	Valor mínimo por funcionario	Comisión	Valor IVA de la comisión	Valor Total
DOTACIÓN LEY EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	418	\$ 812.000				
DOTACIÓN LEY UNIDAD DE SALUD	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	13	\$ 812.000				
DOTACIÓN POR CONV. COLECTIVA (Incluye los tres Beneficiarios de la anterior convención) (Hombres)	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	45	\$ 619.150				
DOTACIÓN POR CONV. COLECTIVA (Mujeres)	Dos (2) pares de zapatos	28	\$ 536.761				

Total, Unidad de Salud	\$ 10.556.000
Total, Universidad del Cauca	\$ 382.307.058
Total, primera dotación	\$ 392.863.058

SEGUNDA DOTACIÓN		Cantidad de funcionarios	Valor Presupuesto por funcionario	Valor mínimo por funcionario	Comisión	Valor IVA de la comisión	Valor Total
DOTACIÓN LEY EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	418	\$ 812.000				
DOTACIÓN LEY UNIDAD DE SALUD	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	13	\$ 812.000				
DOTACIÓN POR CONV. COLECTIVA (Incluye los tres Beneficiarios de la anterior convención) (Hombres)	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	45	\$ 619.150				
DOTACIÓN POR CONV. COLECTIVA (Mujeres)	Dos (2) pares de zapatos	28	\$536.761				

Total, Unidad de Salud	\$ 10.556.000
Total, Universidad del Cauca	\$ 382.307.058
Total, segunda dotación	\$ 392.863.058

Total	\$ 785.726.116
-------	----------------

NOTA 1: La Universidad informa a los proponentes que el porcentaje máximo (techo) de comisión que podrá ser ofertado dentro del presente proceso corresponde al uno punto cinco por ciento (1,5%).

NOTA 2: El proponente deberá tener en cuenta que los valores destinados a la dotación deberán ser entregados a los trabajadores en términos netos, así:

- Dotación de Ley: cada trabajador deberá recibir un valor neto de SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS (\$797.700).
- Dotación por Convención Colectiva: los trabajadores deberán recibir los siguientes valores netos:
 - Hombres: SEISCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS (\$608.246).
 - Mujeres: QUINIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS (\$527.308).

En consecuencia, el proponente deberá estructurar su oferta de manera que los valores anteriormente señalados correspondan al valor neto efectivamente disponible para cada trabajador, incluyendo dentro del valor ofertado los costos, comisiones e impuestos a que haya lugar, sin que ello implique superar el presupuesto oficial establecido para el proceso.

1.8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El objeto de la convocatoria se respalda con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la División de Gestión Financiera y la Unidad de Salud, de La Universidad del Cauca, según corresponden, que se describe a continuación:

No de CDP	FECHA	VALOR
D412 – 202600865	12 de febrero de 2026	\$ 864.077.265
S412 – 202600089	25 de febrero de 2026	\$ 22.400.000

1.9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El número de tarjetas canjeables (ropa y calzado de labor) requeridas por la institución y que se entregaran a los funcionarios con derecho a dotación, se encuentran relacionadas en el numeral 1.7.

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

1.9.1El contratista se obliga a garantizar que los dispositivos (tarjetas físicas o electrónicas/virtuales) emitidos para la entrega de la dotación de vestido y calzado de labor tengan carácter estricta y exclusivamente personal e intransferible, garantizando que su redención sea ejecutada únicamente por el beneficiario directo asignado por la Entidad. En consecuencia, el uso de dichos instrumentos quedará restringido de forma taxativa a la adquisición de prendas de vestir y calzado, prohibiéndose de manera expresa su uso, conversión o redención para bienes, servicios o fines distintos a los pactados contractualmente.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: No será viable la propuesta que acredite almacenes movibles o improvisados.

1.10. PROPONENTES

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

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

1.11. 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 a lo solicitado por la Universidad del Cauca y para ello se recomienda realizar concienzudamente un análisis de precios unitarios que conlleven a estipular el monto de cada ítem del (Anexo B) "Propuesta económica".

1.12. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, 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 previsibles efectuada por la Entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del servicio 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).

1.13. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

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

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

1.14. 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.

1.15. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato se extenderá hasta el 30 de octubre de 2026. No obstante lo anterior, la entrega efectiva de las tarjetas de dotación (físicas o virtuales), debidamente cargadas con los valores que correspondan a cada trabajador deberá realizarse de manera estricta en las siguientes fechas límite:

Entrega de las tarjetas para la primera dotación: Máximo hasta el 30 de septiembre de 2026.

Entrega de las tarjetas para la segunda: Máximo hasta el 30 de octubre de 2026.

1.16. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato y el domicilio contractual es la ciudad de Popayán.

1.17. 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 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 del plazo de la convocatoria pública para la presentación de propuestas**, al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co.

Los oferentes deberán aportar la contraseña que permita el acceso al Carpeta digital No 2 **hasta el día y hora señalado en el cronograma para la audiencia de adjudicación**, al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co

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

Para los sobres 1 y 2, y los documentos subsanables, el proponente deberá enviar la información en formato PDF de tamaño máximo 25 Mb. Si el tamaño de los archivos a ser enviados supera los 25 Mb, se deben preparar paquetes de información con un tamaño máximo de 25 Mb cada uno, y enviarlos en la cantidad de correos necesarios, indicando que se trata de la parte 1 de n hasta completar la información que se requiere enviar como Carpeta Digital. La 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 Subsanaciones en carpetas compartidas (tipo MICROSOFT ONEDRIVE o GOOGLE DRIVE o DROPBOX o similares) u otros mecanismos de envío de información como WeTransfer o YouSendIt o similares, de las cuales no se puede garantizar la integridad de la información durante el proceso de licitación. Solo será válida la información adjunta que sea descargada desde el correo electrónico antes indicado, so pena de ser descartada.

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

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

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

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

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

1.18. 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	OBSERVACIONES
RETENCIÓN EN LA FUENTE (A título de impuesto de renta)	TABLA DE RETENCIÓN DIAN 2026 - De acuerdo con la calidad tributaria del contribuyente
RETENCIÓN DE IVA	TABLA DE RETENCIÓN DIAN 2026 - De acuerdo con la calidad tributaria del contribuyente
RETENCION INDUSTRIA Y COMERCIO	Artículo 061 del Acuerdo 041 de 2016 - modificado por el Art. 4 del Acuerdo 56 de 2017
ESTAMPILLA UNICAUCA 180 EN TODO EL DEPARTAMENTO	1% - Ley 1177 de 2007 - Ordenanza 107 de dic 2022- Ley 2351 de 2024- Ordenanza 059 de 2024

1.19. 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.

1.20. RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si un ofertante 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.

1.21. 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).

1.22. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

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

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

1.23. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1.23.1. De carácter jurídico:

1. Cuando se presenten dos o más Ofertas por el mismo Proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o directamente o como miembro de un Consorcio o Unión temporal. En este caso se rechazarán las dos (2) o más Ofertas en las que concurra dicha situación.
2. Cuando la propuesta presentada por el oferente que también haga parte de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que se haya presentado a la presente convocatoria.
3. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar Oferta y definitivamente no se adjunte la autorización del órgano social para la presentación de la misma o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el Pliego.
4. Cuando, al momento del cierre del presente proceso, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
5. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
6. Cuando el 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.
7. Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
8. En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
9. Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
10. Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
11. Cuando el proponente no subsane documentos requeridos dentro del plazo establecido.
12. Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
13. Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de algún acto o conducta que tenga objeto de colusión o confabulación entre dos o más propuestas.
14. Cuando revisadas las propuestas estén incompletas, en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios, sin perjuicio del principio de subsanabilidad, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.

15. Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
16. Cuando para la acreditación de la experiencia, los integrantes de Consorcios o Uniones temporales no cumplan con los porcentajes de participación y/o porcentajes de experiencia certificada.
17. Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la propuesta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al contratista, y no se aclaren oportunamente.
18. Cuando la Universidad compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la evaluación de la propuesta.
19. Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio ó unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
20. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
21. Cuando la propuesta sea presentada de manera física en alguna dependencia de la Universidad.

1.23.2. De carácter Técnico:

22. Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales, jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en los estudios del proceso respectivo o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
23. Cuando la oferta económica no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo.
24. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en el Pliego de condiciones.
25. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido

1.23.3. De carácter Económico:

26. Cuando no se presente la propuesta económica (Carpeta Digital No. 2), esta no se encuentre firmada o no esté debidamente firmada por quien esté en la obligación de hacerlo.
27. Cuando la corrección aritmética de la Oferta Económica sea superior al 0.1% del presupuesto oficial.
28. Después de efectuada alguna corrección aritmética en el presupuesto ofrecido, se rechazarán solo aquellas ofertas que superen el presupuesto oficial.
29. Cuando se presente oferta con precios artificialmente bajos.

1.24. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA 2026	LUGAR
Resolución que ordena la APERTURA del proceso de licitación Pública	28 de agosto de 2026	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES y consulta de este.	28 de agosto de 2026	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo para presentar OBSERVACIONES al Pliego de Condiciones.	31 de agosto de 2026 hasta las 11:00 am	Por correo en formato word: contratacion3@unicauca.edu.co

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados.	31 de agosto de 2026	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
CIERRE DEL PLAZO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA para la presentación de propuestas (Carpeta digital No 1 y 2) y apertura en acto público de las propuestas <u>Carpeta digital No 1</u>	3 de septiembre de 2026 hasta la 02:00 pm	Presentación de ofertas UNICAMENTE por correo: contratacion3@unicauca.edu.co Audiencia virtual/presencial
EVALUACIÓN de las ofertas (Componente jurídico, financiero y técnico, actividad interna del comité evaluador) y publicación del informe de evaluación	3 de septiembre de 2026	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca.
Presentación de observaciones y DOCUMENTOS SUBSANABLES	4 de septiembre de 2026 hasta la 04:00 p.m.	Al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co
Publicación del INFORME FINAL	4 de septiembre de 2026	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
AUDIENCIA PÚBLICA DE APERTURA del <u>Carpeta digital No 2</u> , asignación de puntaje y orden de elegibilidad.	7 de septiembre de 2026 a las 10:00 a.m.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca Audiencia virtual/presencial

1.25. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

CAPITULO II
DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

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

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

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales, en forma conjunta (consorcio o unión temporal), personas jurídicas legalmente constituidas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionada con el objeto a contratar en el presente proceso de

selección, que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en el acuerdo 064 de 2008; 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	HABIL O NO HABIL
2	DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL
3	DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL

2.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS (Carpeta digital No. 1)

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser suscrita por el representante legal de la firma, el representante de la figura asociativa o la persona natural, utilizando como modelo la carta de presentación suministrada en esta convocatoria pública. Ver (**Anexo A**), el cual no podrá ser modificado en su contenido.

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 o 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.

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

- e) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o Consorcios por el representante designado en el documento de constitución).
- f) El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

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

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

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

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 convocatoria.

Nota: En caso de que el proponente (persona natural) cuente con varios establecimientos de comercio registrados en la matrícula mercantil, deberá indicar de manera expresa el nombre del establecimiento de comercio con el cual prestará el servicio.

- **PERSONA JURÍDICA,** deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha prevista para el cierre de esta invitación, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que se relacionen con el objeto de la presente convocatoria.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

Autorización para Comprometer a la persona jurídica Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta la cuantía señalada en el presente documento.

Aplica para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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.

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

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

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

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

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal.

2.1.7. RUT

Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a que 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 laborales, pensiones y parafiscales. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

- Copia del a Cédula de ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional
- Copia de la vigencia de la 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 Laborales y Pensiones 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, como persona natural e independiente y 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 que el proponente o el miembro del consorcio o unión temporal sea persona natural y ostente la calidad de pensionado, deberá presentar copia del acto administrativo con el cual le fue otorgada la pensión.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento 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 natural, deberá aportar la certificación aquí exigida.

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

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, con copia al correo institucional viceadm@unicauca.edu.co, una vez cancelada la factura se deberán remitir los siguientes documentos: factura cancelada, solicitud y anexos, al correo pazysalvos@unicauca.edu.co

2.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES.

Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de que los antecedentes del proponente (persona natural/persona jurídica) o el representante o integrante del proponente plural, presenta inhabilidad para contratar con el estado, la Universidad RECHAZARÁ la propuesta.

2.1.12. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

2.1.13. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El oferente deberá aportar certificación del REDAM vigente, 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 presentar el formulario previsto en el (Anexo E), debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, según la forma como se constituya, sin perjuicio de la verificación que la Universidad hiciere 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). Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

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 (CARPETA DIGITAL No 1)

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

CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros miden la fortaleza financiera del oferente y para el presente proceso el mismo deberá acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior a 60 % del presupuesto oficial. Para el cálculo del Capital de Trabajo para consorcios y uniones temporales, será el resultado de la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de sus miembros.
Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 1.0 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.
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 98% 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.

2.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS (CARPETA DIGITAL No 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 TRES (03) CONTRATOS donde se pueda verificar la ejecución de entrega de bonos, tarjetas, vales, chequeras, talonarios redimibles por dotación y demás actividades relacionadas con la presente convocatoria.

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, **por tanto, además del contrato deberá aportar copia del acta de liquidación (si aplica) y certificación de ejecución donde se pueda evidenciar las actividades y/o elementos entregados.**

Las certificaciones que deberán contener como mínimo:

- N.º 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 que de todos modos deberá contener los datos anteriormente mencionados. 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.
- En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior a TRES (03) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los TRES (03) primeros contratos relacionados en el Formulario de experiencia (Anexo G) en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.
- Cada contrato que el proponente aporte como experiencia específica debe estar inscrito en el registro único de proponentes – RUP en al menos **DOS (02) de los códigos UNSPSC** de los siguientes códigos UNSPSC:

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80 14 16	80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	14. Comercialización y distribución	16. Actividades de venta y promoción de negocios
80 14 17	80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	14. Comercialización y distribución	17. Distribución

84 12 18	84. Servicios financieros y de seguros	12. Banca e inversiones	18. Servicios de mercados de títulos valores y commodities
80 15 15	80. Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	15. Política comercial y servicios	15. Facilitación de comercio

El RUP deberá estar vigente y en firme, de lo contrario el proponente quedará INHABILITADO.

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 la carpeta digital No1.

En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior a TRES (03) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los TRES (03) primeros contratos relacionados en el formulario de experiencia (Anexo G) en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el formulario de experiencia.

- Cuando el contrato o su respectiva certificación den cuenta que el Contratista actuó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar y certificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, ya que para la sumatoria del VALOR TOTAL EJECUTADO solo se tendrá en cuenta el porcentaje en que haya participado en cada contrato aportado.

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

2.3.2. LISTADO DE ALMACENES DE DOTACIÓN (PARA HABILITAR)

El oferente deberá presentar dentro de su propuesta un listado de (5) establecimientos de comercio, de reconocida trayectoria e idoneidad, ubicados en la ciudad de Popayán, indicando la dirección de cada uno de ellos, en los cuales los beneficiarios podrán hacer efectiva la redención de las tarjetas objeto de la presente convocatoria”.

El listado deberá corresponder a establecimientos vigentes y actualizados, sin que exista duplicidad de información.

NOTA IMPORTANTE 1: El oferente garantiza que en la totalidad de almacenes que ofrece, se podrán hacer efectivos las tarjetas.

CAPITULO III **PROPUESTA ECONÓMICA** **(Carpeta digital No 2)**

3.1. PROPUESTA ECONÓMICA

Para ser tenida en cuenta la propuesta, deberá utilizarse el modelo suministrado en esta convocatoria pública y ser suscrita por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello, el ANEXO B, deberá diligenciarse debidamente indicando precios unitarios y valores totales, en cifras redondeadas sin decimales (Con la función redondear de Excel).

La presentación se sujetará a lo previsto en el numeral 1.17 del presente documento.

La carpeta digital No 2, deberá ser enviada al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co, tal como se indica en la cronología del proceso, so pena de rechazo.

La carpeta digital No 2 deberá contener la propuesta económica en formato PDF debidamente suscrita por quien tenga la competencia, y en formato Excel, guardados con contraseñas de apertura. **La contraseña deberá ser suministrada por el proponente hasta el día de la audiencia de adjudicación.**

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

El valor de la propuesta económica debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UNIVERSIDAD.

Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos y, además, los siguientes:

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

3.2. INFORMACIÓN PREVIA.

El proponente deberá tener en cuenta los estudios y documentos previos a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el servicio, así como la normatividad que regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

CAPÍTULO IV **REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS, EVALUACION Y CALIFICACIÓN**

4.1. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

- Las correcciones al presupuesto ofrecido por error aritmético.
- no deben ser superiores al 0,1% del valor total de la oferta, por exceso o defecto.
- La adjudicación del contrato se hará conforme lo establece el numeral 1.21 de la presente convocatoria pública.
- Se entiende por oferta hábil la que no sea eliminada por aspectos técnicos, jurídicos, financieros o aritméticos.
- De acuerdo con las exigencias de los términos de la convocatoria pública, las propuestas se revisarán en el orden de entrega.

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

4.2. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (1000 PUNTOS)

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:

ITEM	CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
A	Se asignará el máximo puntaje al proponente que ofrezca la mayor red de establecimientos de comercio afiliados y activos para el canje de las tarjetas en la ciudad de Popayán (Cauca).	400
B	Se asignará puntaje de acuerdo con el porcentaje de comisión ofrecido, conforme a la siguiente escala: - Comisión igual o menor al 0.5% ----- ➡ 400 - Comisión mayor al 0.5% y hasta el 1.0% ----- ➡ 200 - Comisión mayor al 1. % ----- ➡ 100	
C	Se otorgará puntaje al proponente que, además de designar un ejecutivo de cuenta exclusivo (informando nombre, teléfono y correo electrónico en su propuesta), se comprometa mediante manifestación expresa escrita a responder los requerimientos de soporte e incidencias de la Universidad dentro de los siguientes plazos máximos: - Tiempo de respuesta menor o igual a veinticuatro (24) horas hábiles ➡ 200 - Tiempo de respuesta entre veinticuatro (24) y cuarenta y ocho (48) horas hábiles ➡ 100 - Tiempo de respuesta superior a cuarenta y ocho (48) horas hábiles: ➡ 50	
	TOTAL	1000

FACTOR DE EVALUACIÓN ADICIONAL – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. (10) PUNTOS.

PUNTAJE ADICIONAL	
CONCEPTO	PUNTOS
Factor de evaluación adicional – vinculación de personas con discapacidad	10
TOTAL	10

A. COBERTURA DE RED DE DISTRIBUCIÓN Y CANJE EN POPAYÁN (MÁXIMO 400 PUNTOS)

Se asignará el máximo puntaje al proponente que ofrezca la mayor red de establecimientos de comercio afiliados y activos para el canje de las tarjetas en la ciudad de Popayán (Cauca). Para la asignación de este puntaje se aplicará una regla de tres simple, tomando como base la propuesta que ofrezca el mayor número de establecimientos válidos:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Numero de almacenes del proponente}}{\text{Mayor número de almacenes}} \times 400$$

Para efectos de esta evaluación, sólo se computarán los establecimientos de comercio físicos, formales, que se encuentren abiertos al público y dedicados a actividades de comercio de ropa y

calzado, no se tendrán en cuenta bodegas, puntos de distribución móvil, catálogos virtuales, ni establecimientos de carácter temporal o informal. El proponente deberá anexar certificación suscrita por su representante legal con el listado detallado, indicando: Nombre del establecimiento, Nit y dirección en Popayán

B. OFERTA ECONÓMICA - PORCENTAJE DE COMISIÓN (MÁXIMO 400 PUNTOS)

Se asignará puntaje de acuerdo con el porcentaje de comisión ofrecido, conforme a la siguiente escala:

- Comisión igual o menor al 0.50%: 400 puntos.
- Comisión mayor al 0.50% y hasta el 1.00%: 200 puntos.
- Comisión mayor al 1.00%: 100 puntos.

NOTA: El porcentaje máximo de comisión que podrán ofertar los proponentes es del 1,50%, si la propuesta supera este porcentaje será rechazada por superar el presupuesto asignado.

C. ATENCIÓN AL CLIENTE (200 PUNTOS MÁXIMO)

Se otorgará puntaje al proponente que, además de designar un ejecutivo de cuenta exclusivo (informando nombre, teléfono y correo electrónico en su propuesta), se comprometa mediante manifestación expresa escrita a responder los requerimientos de soporte e incidencias de la Universidad dentro de los siguientes plazos máximos:

- Tiempo de respuesta menor o igual a veinticuatro (24) horas hábiles: 200 puntos.
- Tiempo de respuesta entre veinticuatro (24) y cuarenta y ocho (48) horas hábiles: 100 puntos.
- Tiempo de respuesta superior a cuarenta y ocho (48) horas hábiles: 0 puntos.

Nota No 1: El tiempo de respuesta ofrecido por el proponente favorecido hará parte integral del contrato y será de obligatorio cumplimiento durante su ejecución.

NOTA No 2: La Universidad descontará del puntaje total, 50 puntos al oferente que haya tenido una evaluación de proveedores inferior a 3,5 en contratos ejecutados con la Universidad en los últimos 3 años.

4.3. 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: **1.** El proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato, es decir, un proponente presenta una oferta artificialmente baja como resultado de un deficiente análisis financiero y económico, o por su inexperiencia en el negocio objeto del Proceso de Contratación. **2.** El proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria, el proponente pretende garantizar la adjudicación del contrato con pérdidas calculadas o subsidiadas con otras ramas de negocio, para forzar la salida o desincentivar la entrada de nuevos participantes del mercado. Cuando el proponente actúa de esta manera, usualmente solicita a la Entidad adiciones o modificaciones contractuales después de la adjudicación, de acuerdo con su poder de negociación. La presentación de una oferta con precios artificialmente bajos puede ser parte de una estrategia para proteger una posición en el mercado o incursionar en un mercado nuevo, sacrificando ganancias para evitar la participación

de la competencia de otros actores de ese mercado. Las ofertas artificialmente bajas no deben confundirse con ofertas competitivas. Los proponentes con ofertas competitivas tienen en su estructura de costos economías de escala o economías de alcance que permiten generar un bien o un servicio a menor costo que el resto de proveedores en el mercado. **3.** Se pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

La Universidad del Cauca, verificará que cada oferta habilitada dentro del proceso no incurra en precios artificialmente bajos, para lo cual tendrá en cuenta los siguientes factores para identificar si la propuesta presentada por el oferente es artificialmente baja:

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

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

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

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

Donde, n= número de ofertas

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

VALOR MÍNIMO ACEPTABLE = MEDIANA - DESVIACIÓN ESTÁNDAR

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

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

Lo que se busca con el presente numeral, es evitar que se ponga en riesgo el proceso de la convocatoria pública, descartar los ofrecimientos por debajo del punto de no pérdida que se puede presentar con el ofrecimiento, además, que no se vea afectada la igualdad de los proponentes que presenten ofertas acordes al mercado, o por encima de ese punto de no pérdida y por último, que no se ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales como **la calidad del servicio**. 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.

4.4. 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.,¹ en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9.2² del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

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

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:

¹ 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)

² 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)



- 2.1. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la ley 1232 de 2008³, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.
- 2.2. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. La cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la ley 1257 de 2008⁴ o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.
- 2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos anteriores. Para cumplir con este factor, además diligenciará el “formato - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

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

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

3. **Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adiciones o sustituya.**

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta

³ **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

⁴ **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.

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.

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, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

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

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

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

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

- 6. Preferir la propuesta de personas 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 mutua 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 mutua 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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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 mutua 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 mutua 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 mutua 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 V **ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

5.1. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN, EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN

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

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

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

El plazo de la ejecución rige a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

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

El contrato podrá darse por terminado unilateralmente por la Universidad, sin necesidad de declaración judicial cuando se configure un incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, previa garantía del debido proceso. En el caso de presentarse la terminación del contrato, la Universidad entrará a liquidarlo en el estado en que se encuentre.

5.2. FORMA DE PAGO

La Universidad del Cauca pagará el valor del contrato de la convocatoria pública, en pesos colombianos mediante ACTAS PARCIALES, de acuerdo con el número de tarjetas entregadas y recargadas, previa presentación de los siguientes documentos:

- 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.
- Certificaciones de cumplimiento y el acta parcial de recibo a satisfacción expedidas por parte del supervisor, en las que se consignarán el número de tarjetas entregadas, los precios unitarios y los valores totales.
- 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.
- 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.

NOTA 1: AJUSTE DE SALDOS POR PÉRDIDA DE DERECHO A LA DOTACIÓN: Las partes acuerdan que el valor del contrato se pagará según las tarjetas efectivamente activadas y consumidas. En caso de que LA ENTIDAD expida y cargue tarjetas físicas o digitales de dotación a favor de funcionarios que con posterioridad pierdan el derecho legal a recibirla, se procederá así: 1. El Supervisor del contrato ordenará inmediatamente el bloqueo, inactivación o anulación de la tarjeta respectiva. 2. El CONTRATISTA se obliga a reversar el saldo cargado y no consumido de dichas tarjetas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reporte. 3. El valor de los saldos recuperados deberá ser reintegrado a la cuenta bancaria de LA ENTIDAD indique o, en su defecto, aplicarse como una nota crédito a favor de la entidad para el siguiente ciclo de facturación, según lo determine el Supervisor. El CONTRATISTA no podrá cobrar costos de administración ni penalidades sobre saldos reversados por esta causa.

NOTA 2: El contratista deberá discriminar de manera expresa en la factura los valores correspondientes a ingresos recibidos para terceros y a ingresos propios, de conformidad con la normatividad tributaria vigente.

El valor destinado a la carga de las tarjetas canjeables para la dotación de vestido y calzado de labor de los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Universidad del Cauca y de la Unidad de Salud de la Universidad del Cauca, deberá identificarse como ingresos recibidos para terceros. En consecuencia, únicamente el valor correspondiente a la comisión o remuneración por la prestación del servicio tendrá el carácter de ingreso propio, la anterior discriminación tiene como finalidad determinar la base gravable sobre la cual la Universidad del Cauca efectuará la liquidación y recaudo de las estampillas y demás descuentos a que haya lugar.

En caso de que el contratista no discrimine en la factura los ingresos recibidos para terceros y los ingresos propios, la Universidad aplicará las estampillas y demás deducciones legales sobre el valor total facturado, sin que haya lugar a reclamación posterior por este concepto.

5.3. 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.
- **Salarios y prestaciones sociales**, en cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (03) años más.

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

- a) Entregar a la universidad las garantías para su aprobación.
- b) Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA UNIVERSIDAD.
- c) Ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, según el caso.

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

4.4. OBLIGACIONES DEL OFERENTE FAVORECIDO

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

- a) Entregar la totalidad de las tarjetas físicas o digitales de dotación dentro del plazo establecido en el presente proceso, de acuerdo con las características técnicas exigidas por la Entidad en el Pliego de condiciones y según lo establecido en el Anexo No. B "OFERTA ECONÓMICA INICIAL".
- b) La tarjeta de dotación debe tener como mínimo un año de vencimiento.
- c) En caso de tarjetas físicas, a la entrega de la primera dotación, no se permitirá la recarga de tarjetas ya emitidas en otro contrato, sin embargo, para la segunda dotación si estará permitida la recarga de la tarjeta entregada en la primera dotación del presente proceso.
- d) El contratista deberá garantizar que las tarjetas redimibles tengan el carácter de personal e intransferible, por lo que su utilización únicamente podrá ser realizada por el empleado

- público o trabajador oficial beneficiario, para ser redimidas en la dotación de ropa de labor y calzado
- e) Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida, de conformidad con el pliego de condiciones y la propuesta económica presentada y aceptada.
 - f) Cumplir las disposiciones que establece la ley en cuanto a la garantía por defectos, por tallaje, entre otros, en el marco de los derechos del consumidor (Ley 1480 de 2011).
 - g) Aplicar las promociones que se encuentren establecidas en los almacenes donde se realice el canje.
 - h) Constituir la garantía única de cumplimiento requerida por la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
 - i) Constituir la garantía requerida por la Entidad dentro de los plazos establecidos en el Acuerdo 064 de 2008, artículo 47.
 - j) Allegar a la UNIVERSIDAD para el trámite del pago, certificación del representante legal o del revisor fiscal según el caso, sobre el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de los empleados del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
 - k) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
 - l) Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución del contrato.
 - m) Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.
 - n) Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.
 - o) En el caso de tarjeta virtual entregar instructivo de su uso e indicar como serán las recargas posteriores.

4.6. 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 las tarjetas de dotación 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) realizar la retención de la estampilla 180 años
- g) Efectuar los trámites necesarios para el pago dentro de los plazos establecidos.
- h) Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- i) Liquidar el contrato en caso de que aplique.
- j) Las demás que sean necesarias acordes con la naturaleza del contrato

4.7. 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.



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

36

- 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

FRANCISCO JOSÉ PINO CORREA

Rector Encargado

Resolución Superior No 018 de 25 de agosto de 2026

Proyectó componente jurídicos: Deicy Leandra Martínez Maca – Abogada contratista – Vicerrectoría Administrativa
Reviso componente jurídico: Lady Cristina Paz Burbano, Abogada contratista - Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Jorge Adrián Muñoz Velasco, Vicerrector Administrativo
Revisó: Pablo Zambrano Simmonds – Jefe Oficina Jurídica

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.

viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co



ISO 9001:2015 SC-COR-000002



ISO 9001:2015 SC-COR-000002

(ANEXO A)

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____ de 2026

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: OBJETO: ADQUISICIÓN DE TARJETAS REDIMIBLES PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DESTINADAS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA Y SEGUNDA DOTACIÓN DE LA VIGENCIA 2026.

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 las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y de ejecución previstas para la adquisición de las tarjetas canjeables destinadas a la dotación de vestido y calzado de labor de los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Universidad del Cauca.
4. Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca.
5. Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente convocatoria y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.
6. Que asumo el reconocimiento y asunción de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
7. Que la información correspondiente a la experiencia requerida y sus soportes, son veraces.
8. Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
9. 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.
10. Que el régimen tributario al cual pertenezco es _____
11. Que me comprometo a suministrar los servicios en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

38

12. Que el proponente, los miembros que lo integran si fuere el caso y el representante legal no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, disciplinarios y judiciales, expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría y Policía respectivamente.
13. Que el valor de mi propuesta está consignado en el carpeta digital # 2 de la oferta económica.
14. Que la presente propuesta técnico-jurídica consta de: () número de archivos en PDF.
15. Acusamos recibo de las notas importantes Nros. _____ del _____

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NIT / C.C.: _____

REPRESENTANTE LEGAL (si aplica): _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA: _____

FIRMA: _____

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.

viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co



ISO 9001



ISO 9001

(ANEXO B)
PROPUESTA ECONOMICA

CONVOCATORIA PÚBLICA No 017 DE 2026

OBJETO: ADQUISICIÓN DE TARJETAS REDIMIBLES PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y

PRIMERA DOTACIÓN		Cantidad de funcionarios	Valor Presupuesto por funcionario	Valor mínimo por funcionario	Comisión	Valor IVA de la comisión	Valor Total
DOTACIÓN LEY EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	418					
DOTACIÓN LEY UNIDAD DE SALUD	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	13					
DOTACIÓN POR CONV. COLECTIVA (Incluye los tres Beneficiarios de la anterior convención) (Hombres)	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	45					
DOTACIÓN POR CONV. COLECTIVA (Mujeres)	Dos (2) pares de zapatos	28					

Total, Unidad de Salud	
Total, Universidad del Cauca	
Total, primera dotación	

SEGUNDA DOTACIÓN		Cantidad de funcionarios	Valor Presupuesto por funcionario	Valor mínimo por funcionario	Comisión	Valor IVA de la comisión	Valor Total
DOTACIÓN LEY EMPLEADOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	418					
DOTACIÓN LEY UNIDAD DE SALUD	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	13					
DOTACIÓN POR CONV. COLECTIVA (Incluye los tres Beneficiarios de la anterior convención) (Hombres)	(1) Ropa de labor y un (1) par de zapatos	45					
DOTACIÓN POR CONV. COLECTIVA (Mujeres)	Dos (2) pares de zapatos	28					

Total, Unidad de Salud	
Total, Universidad del Cauca	
Total, segunda dotación	

Total	
-------	--

CALZADO DE LABOR DESTINADAS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA Y SEGUNDA DOTACIÓN DE LA VIGENCIA 2026.

El valor final de la tarjetas de dotación se ajustará en el contrato de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, así mismo el contratista acepta la modificación de las cantidades de los tarjetas en el evento que surja un cambio en el número de los funcionarios que tendría derecho a la dotación.

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 N.º _____ de 2026, cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE TARJETAS REDIMIBLES PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DESTINADAS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA Y SEGUNDA DOTACIÓN DE LA VIGENCIA 2026.

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 N.º ____ de 2026, cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE TARJETAS REDIMIBLES PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DESTINADAS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA Y SEGUNDA DOTACIÓN DE LA VIGENCIA 2026.

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 al lavado de activos, financiación del terrorismo ni actos de corrupción 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 vinculado a 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

OBJETO: ADQUISICIÓN DE TARJETAS REDIMIBLES PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DESTINADAS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA Y SEGUNDA DOTACIÓN DE LA VIGENCIA 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 se 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**

OBJETO: ADQUISICIÓN DE TARJETAS REDIMIBLES PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DESTINADAS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, CORRESPONDIENTES A LA PRIMERA Y SEGUNDA DOTACIÓN DE LA VIGENCIA 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 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