

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

APRECIACIONES SOBRE LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS CONVOCATORIA PÚBLICA
N° 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.

La Junta de licitaciones y contratos informa que la atención de las observaciones presentadas de manera extemporánea dentro del presente proceso obedece a que algunas resultan relevantes para su desarrollo y por ello se atienden así hayan llegado extemporáneas, puesto que su contenido conlleva a dar claridad.

OBSERVACIONES PRESENTADAS POR PLUXEE COLOMBIA S.A.S.

Presentadas al correo de contratacion3@unicauca.edu.co el día 31 de agosto de 2026 a las 07:23 PM EXTEMPORÁNEA.

OBSERVACIÓN 1:

1. PRESUPUESTO OFICIAL

- a) *Se aclara a la entidad que las tarjetas de dotación cumplen con la función de permitir el canje por parte de los beneficiarios en vestido y calzado, por lo que no es necesario la entrega de dos tarjetas diferentes; en este sentido, agradecemos aclarar si las 28 dotaciones en calzado se incluyen en los funcionarios del cuadro que anteceden en ropa.*

Por lo anterior, agradecemos la respectiva aclaración o modificación.

RESPUESTA: La Universidad del Cauca se permite precisar que el universo de cuatrocientos dieciocho (418) funcionarios enmarca la totalidad de la población sujeto del beneficio de la dotación de ley.

No obstante, en estricto cumplimiento de los acuerdos laborales vigentes derivados de la Convención Colectiva de Trabajo, se contemplan beneficios adicionales específicos para cuarenta y cinco (45) hombres y veintiocho (28) mujeres pertenecientes a dicho grupo poblacional.

En consecuencia, el personal femenino y masculino beneficiario de la Convención Colectiva hace parte de los funcionarios con derecho a dotación (418 funcionarios).

- b) *Agradecemos aclarar si la columna “Valor Presupuesto por funcionario” es inmodificable.*

RESPUESTA: La Universidad del Cauca aclara que los montos consignados en la columna “Valor Presupuesto por funcionario” constituyen techos presupuestales máximos e inmodificables fijados por la institución para cada categoría. Dichos valores representan el límite superior de referencia para la estructuración de la propuesta económica y no podrán ser incrementados por los proponentes.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente deberá observar de manera obligatoria que el pliego de condiciones fija unos Valores Netos Mínimos Redimibles que deben ser abonados e integrados de forma intocable en la tarjeta de cada trabajador, a saber:

Dotación de Ley: \$797.700,00 M/CTE.

Dotación por Convención Colectiva (Hombres): \$608.246,00 M/CTE.

Dotación por Convención Colectiva (Mujeres): \$527.308,00 M/CTE.

En consecuencia, la propuesta económica se debe estructurar aplicando la comisión ofertada (con su respectivo IVA) únicamente sobre el margen disponible entre el Presupuesto Oficial y el Valor Neto Mínimo. Dado que los Valores Netos Mínimos son fijos e intocables, el Valor Total Ofertado por Funcionario variará únicamente en función del porcentaje de comisión que proponga cada oferente: a menor comisión ofertada, menor será el costo total a pagar y mayor será el ahorro o liberación presupuestal para la institución.

Agradecemos aclarar si el porcentaje techo por concepto de comisión es antes de IVA.

RESPUESTA: La Universidad del Cauca informa el porcentaje techo de la comisión es incluido IVA.

OBSERVACION 2:

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a) *Entendemos que se podrá ofertar a través de tarjeta virtual, ¿es correcto nuestro entendimiento?*

RESPUESTA: El entendimiento del observante es correcto.

El numeral 1.9.1 del Pliego de Condiciones contempla expresamente que los dispositivos para la entrega de la dotación podrán corresponder a tarjetas físicas o electrónicas/virtuales, siempre que cumplan las condiciones de carácter personal e intransferible y sean utilizadas exclusivamente para la adquisición de prendas de vestir y calzado.

Adicionalmente, dentro de las obligaciones del contratista se contempla expresamente que, en caso de tarjeta virtual, deberá entregar el instructivo de uso e indicar cómo se efectuarán las recargas posteriores.

OBSERVACION 3

3. DESCUENTOS

- a) *De acuerdo con el modelo de negocio que ejercemos y teniendo en cuenta que aparentemente el porcentaje de comisión será del 1,5% antes de IVA; de manera respetuosa, solicitamos que el pago de estampillas sea liquidado sobre el valor de la comisión y no sobre el valor total del contrato, teniendo en cuenta que el único ingreso para Pluxee es el valor de la comisión. El valor de los bonos entregados el cual se refleja en la factura como Ingresos recibidos para terceros se encuentra EXENTO de cualquier tipo de retención precisamente por ser dineros recibidos para terceros y no constituir ingresos para Pluxee. La segunda parte de la factura hace mención a la facturación de ingresos por concepto de la comisión e IVA sobre la comisión, por lo que estos están debidamente gravados.*

RESPUESTA: La Universidad aclara que la observación ya se encuentra contemplada en el Pliego de Condiciones.

El numeral 5.2, Nota 2, establece que el contratista deberá discriminar expresamente en la factura los valores correspondientes a ingresos recibidos para terceros y los ingresos propios.

Así mismo, el Pliego establece que los recursos destinados a la carga de las tarjetas constituyen ingresos recibidos para terceros, mientras que únicamente el valor correspondiente a la comisión o remuneración constituye ingreso propio. La finalidad de dicha discriminación es determinar la base gravable para la liquidación y recaudo de las estampillas y demás descuentos a que haya lugar.

En consecuencia, cuando el contratista discrimine correctamente en su factura los ingresos recibidos para terceros y sus ingresos propios, la Universidad aplicará los descuentos y estampillas conforme a la base que legalmente corresponda.

El mismo Pliego establece que, en caso de que el contratista no efectúe dicha discriminación, la Universidad aplicará las estampillas y demás deducciones legales sobre el valor total facturado.

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

RESPUESTA: La universidad se permite informar que el valor de la estampilla será retenido por parte de la Universidad en forma proporcional a los pagos que se realicen sobre el valor de la comisión, siempre y cuando si el contratista tiene discriminado de manera expresa en la factura los valores correspondientes a ingresos recibidos para terceros y a ingresos propios, conforme lo establece la Ordenanza 059 de 2024.

OBSERVACION 4:

4. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

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

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

OBSERVACION 5:

5. CAUSALES DE RECHAZO

Agradecemos incluir como causal de rechazo que, en caso de presentar porcentaje del 0% por concepto de comisión, se rechazará la oferta, lo anterior teniendo en cuenta el principio de equilibrio económico para las partes el cual garantice la correcta planeación y ejecución contractual.

RESPUESTA: La Universidad informa que no es posible acceder a su solicitud, considerando que los beneficios que pueda presentar un proponente a la institución dependen del modelo de negocio que desarrolle, y acceder a su solicitud sería negar el beneficio que puedan otorgar otros proponentes.

OBSERVACION 6:

6. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

- a) *Nos permitimos solicitar se amplíe el cierre de la invitación en por lo menos dos (2) días hábiles, toda vez que las respuestas a observaciones y la posibilidad de expedición de adendas podrían generar cambios sustanciales en la elaboración de ofertas y los tramites de legalización de firmas requieren de tiempo mayor que el estimado por la entidad en el cronograma.*

RESPUESTA: La Universidad informa que el cronograma fue modificado por la Nota importante N°1, para lo cual invita a los interesados a consultarla

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

RESPUESTA: La Universidad manifiesta que la información solicitada está reflejada en la Nota importante N° 1, en el cual se describe de manera precisa el día y la hora para la presentación de ofertas

- c) *Agradecemos dar por lo menos dos (2) días hábiles para la subsanación de documentos y observaciones al informe de evaluación.*

RESPUESTA: La Universidad acoge la observación y lo invita a consulta la Nota importante No 1

OBSERVACION 7:

7. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Sugerimos a la entidad requerir los indicadores de capacidad organizacional, que les permita tener una garantía de rentabilidad de los oferentes y por lo tanto la ejecución efectiva del contrato. Es por lo anterior, que sugerimos los siguientes indicadores:

Rentabilidad del Activo: Igual o mayor al 0,02

Rentabilidad del Patrimonio: Igual o mayor al 0,60

RESPUESTA: La División de Gestión Financiera de la Universidad del Cauca, no acoge la observación y mantiene los indicadores inicialmente propuestos.

OBSERVACION 8:

8. EXPERIENCIA

Agradecemos a la entidad tener como válida para la acreditación de experiencia, la presentación de certificación expedida por la entidad, sin necesidad de contemplar adjuntar documentos adicionales como actas, lo anterior teniendo en cuenta que las certificaciones contienen el 100% de la información contractual relevante para la calificación de la experiencia

RESPUESTA: La Universidad informa que el pliego de condiciones en el numeral 2.3.1, establece los siguientes requisitos, para demostrar experiencia:

➤ 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.

la certificación contractual expedida por la entidad contratante será válida siempre que contenga toda la información exigida en el pliego para verificar la experiencia. Cuando la certificación no permita verificar alguno de los requisitos exigidos, deberán aportarse los documentos complementarios previstos en el pliego.

El pliego no establece como condición anexar actas

OBSERVACION 9:

9. FORMA DE PAGO

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

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

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

RESPUESTA: La Universidad informa que las actas contempladas en el numeral 5.2 del pliego de condiciones, serán remitidas por la entidad.

- c) *Agradecemos suprimir la siguiente palabra del texto “Las partes acuerdan que el valor del contrato se pagará según las tarjetas efectivamente activadas y consumidas.” Lo anterior, teniendo en cuenta que la facturación se emite sobre las tarjetas cargadas, por equilibrio económico no es posible esperar a que los beneficiarios consuman para el pago.*

RESPUESTA: La Universidad informa que no acoge la solicitud de eliminar dicha disposición.

El Pliego establece expresamente que el valor del contrato se pagará de acuerdo con las tarjetas efectivamente activadas y consumidas, y contempla además un procedimiento específico para aquellos casos en que un funcionario pierda posteriormente el derecho a la dotación.

Esta condición tiene como finalidad garantizar que los recursos públicos destinados a la dotación correspondan efectivamente a los beneficiarios que conservan el derecho a recibirla y permitir el ajuste de los saldos que eventualmente no correspondan a obligaciones efectivamente causadas.

Por tanto, se mantiene la disposición establecida en el numeral 5.2 del Pliego de Condiciones.

OBSERVACION 10:

10. AJUSTE DE SALDOS POR PÉRDIDA DE DERECHO A LA DOTACIÓN

Nos permitimos aclarar a la entidad que la obligación del proveedor para con la entidad, se cumple con la entrega de bonos velando así por cumplir la obligación contractual; por lo que solicitamos a la entidad eliminar dicha obligación o modificarla de tal manera que no haya lugar a reintegración del dinero o no pago de lo pactado; pues consideramos que debe garantizarse el equilibrio económico para las partes de un producto ya entregado.

RESPUESTA: La Universidad del Cauca no acoge la observación.

En efecto, el objeto de la convocatoria corresponde a la adquisición de tarjetas redimibles para la dotación de vestido y calzado de labor, pudiendo el proponente ofrecer, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego, tarjetas físicas o virtuales. En este último caso, no se trata de la entrega de bonos o vales como un producto autónomo, sino de una herramienta o mecanismo electrónico que permite al beneficiario realizar el canje de la dotación, de conformidad con las condiciones establecidas por la Universidad.

El Pliego contempla expresamente la posibilidad de utilizar tarjetas virtuales y establece como obligación del contratista, en dicho evento, entregar el instructivo para su utilización e indicar la forma en que se efectuarán las recargas posteriores.

Ahora bien, frente a la pérdida posterior del derecho a la dotación por parte de un funcionario, el Pliego establece un mecanismo específico de ajuste de saldos, precisamente para evitar que permanezcan recursos cargados a favor de una persona que ya no tiene derecho legal a recibir la dotación.

En este sentido, el numeral 5.2 establece que, ante dicha circunstancia, el supervisor podrá ordenar el bloqueo, inactivación o anulación de la tarjeta, y el contratista deberá reversar el saldo cargado y no consumido. El valor recuperado deberá reintegrarse a la Universidad o aplicarse mediante nota crédito, según determine el supervisor.

En el caso específico de las tarjetas virtuales, el mecanismo resulta plenamente aplicable, puesto que la desactivación o inactivación de la tarjeta permite impedir nuevos consumos y determinar el saldo que, a ese momento, se encuentre efectivamente disponible y no haya sido utilizado por el beneficiario.

En consecuencia, no se considera procedente eliminar la obligación de reversión de los saldos no consumidos, toda vez que esta no corresponde al reintegro del valor de un servicio efectivamente ejecutado y consumido, sino exclusivamente a los recursos que, por la pérdida del derecho del funcionario, ya no pueden ser destinados al cumplimiento de la finalidad de la dotación.

La medida tampoco implica, por sí misma, un desconocimiento del equilibrio económico del contrato, dado que el propio Pliego establece que el valor del contrato se pagará de acuerdo con las tarjetas efectivamente activadas y consumidas, y regula expresamente el procedimiento aplicable a los saldos cargados y no consumidos cuando se pierde el derecho a la dotación.

Por lo anterior, se mantiene la obligación establecida en el Pliego de Condiciones respecto del ajuste y reversión de los saldos no consumidos.

OBSERVACION 11:

11. MAYOR RED DE COMERCIOS

Agradecemos se aclare, cómo será el puntaje de los oferentes que ofrezcan menos establecimientos de comercio.

RESPUESTA: La universidad reitera que el criterio de evaluación se encuentra expresamente establecido en el numeral 4.2 y desarrollado en el literal A de los criterios de asignación de puntaje.

La Universidad asignará hasta 400 puntos al proponente que ofrezca la mayor red de establecimientos de comercio afiliados y activos para el canje de las tarjetas en Popayán.

Para los demás proponentes, el puntaje se determinará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{Número de establecimientos ofrecidos por el proponente} \times 400) / \text{Mayor número de establecimientos ofrecidos.}$$

Por tanto, los proponentes que acrediten un número inferior de establecimientos obtendrán un puntaje proporcional, de acuerdo con la regla de tres establecida en el Pliego

OBSERVACION 12:

12. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta el objeto contractual, el cual no requiere la presentación de hojas de vida, agradecemos no requerir el amparo de "Salarios y prestaciones sociales"

RESPUESTA: La Entidad no acoge la observación considerando que estamos frente a empresa que tiene a cargo personal.

OBSERVACION 13:

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En caso de que el beneficiario requiera efectuar un cambio de alguno de los elementos redimidos con la tarjeta, ya sea por talla, calidad u otra circunstancia diferente, dichos cambios solo podrán efectuarse única, exclusiva y directamente en el comercio donde adquirió la prenda.

RESPUESTA: La Universidad aclara que cualquier cambio posterior a la redención será responsabilidad del establecimiento comercial donde se realizó la compra, conforme a las políticas comerciales del establecimiento y a la normativa de protección al consumidor.

OBSERVACION 14:

ANEXO B

a). *Agradecemos a la entidad aclarar la diferencia en el diligenciamiento de estas dos columnas:*

Valor Presupuesto por funcionario	Valor mínimo por funcionario
---	------------------------------------

RESPUESTA: La Universidad aclara que el “Valor Presupuesto por funcionario” corresponde al valor para cada trabajador con beneficio a dotación y constituye el referente para la estructuración de la oferta económica. (812.000)

Por su parte, el “Valor mínimo por funcionario” corresponde al valor neto mínimo que deberá quedar efectivamente disponible para cada trabajador beneficiario para la adquisición de la dotación, conforme a la nota N 2, numeral 1.7

El Pliego establece expresamente los valores netos mínimos que deberán recibir los trabajadores y dispone que el proponente deberá estructurar su oferta incluyendo los costos, comisiones e impuestos correspondientes, sin superar el presupuesto oficial.

b). *Agradecemos corregir el siguiente aparte para la segunda dotación*

Total primer dotación	\$	-
-----------------------	----	---

RESPUESTA: La Universidad acepta la observación e invita a los proponentes a consultar la nota importante No 2

OBSERVACIONES PRESENTADAS POR TRIBUTOS COMPANY S.A.S.

Presentadas al correo de contratacion3@unicauca.edu.co el día 01 de septiembre de 2026 a las 11:12 PM PM – EXTEMPORÁNEAS

OBSERVACIÓN 1: A LOS NUMERALES 1.7 Y 4.2 Y AL ANEXO B - ESTRUCTURA ECONÓMICA DE LA COMISIÓN

El numeral 1.7 establece un presupuesto oficial incluido IVA de SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS (\$785.726.116) y fija como techo de comisión el 1,5%. Igualmente, determina que los valores destinados a la dotación deben ser entregados a los trabajadores en términos netos, sin que los costos, comisiones e impuestos incorporados en la oferta impliquen superar el presupuesto oficial.

Los valores netos establecidos por la Entidad son los siguientes:

Los valores netos establecidos por la Entidad son los siguientes:

Concepto	Valor neto por beneficiario
Dotación de Ley	\$797.700

Concepto	Valor neto por beneficiario
Convención Colectiva - Hombres	\$608.246
Convención Colectiva - Mujeres	\$527.308

Por su parte, el numeral 4.2 asigna puntaje de acuerdo con el porcentaje de comisión ofrecido: comisión igual o menor al 0,50%, 400 puntos; comisión mayor al 0,50% y hasta el 1,00%, 200 puntos; y comisión mayor al 1,00%, 100 puntos. La misma disposición señala que el porcentaje máximo que puede ofertarse es del 1,50%.

El Anexo B, sin embargo, presenta de manera separada las columnas “Valor Presupuesto por funcionario”, “Valor mínimo por funcionario”, “Comisión”, “Valor IVA de la comisión” y “Valor Total”, sin indicar de manera inequívoca la fórmula matemática que debe emplear el proponente ni la base sobre la cual debe aplicarse el porcentaje de comisión.

1.2. Aspectos que requieren aclaración

2. Definir expresamente si el porcentaje de comisión se calcula sobre el valor neto mínimo del beneficiario, sobre el valor presupuesto por funcionario o sobre otra base definida por la Universidad.
3. Confirmar que el porcentaje de comisión objeto de puntuación corresponde a la comisión antes de IVA o IVA INCLUIDO, dado que el Anexo B contiene una columna independiente denominada “Valor IVA de la comisión”.

4. *Establecer la fórmula matemática obligatoria para calcular el valor de la comisión, el IVA de la comisión, el valor unitario ofertado y el valor total de cada ítem.*
5. *Precisar el tratamiento de cualquier diferencia entre el valor presupuestado por funcionario y la suma del valor neto mínimo, la comisión y el IVA de la comisión, es decir, precisar si cualquier descuento aplicado a la comisión se traslada al beneficiario o solo significa una reducción en el gasto realizado por la entidad.*
6. *Precisar la regla de redondeo aplicable a cada componente del Anexo B, teniendo en cuenta que el pliego dispone el ajuste al peso mediante redondeo a cero decimales y que los errores aritméticos son de responsabilidad del proponente.*
7. *De ser necesario, ajustar o complementar el Anexo B mediante adenda o aclaración, de forma que todos los oferentes utilicen una única metodología de cálculo.*

RESPUESTA: La Universidad del Cauca informa que los aspectos que requieren aclaración en esta observación están contemplados en el presupuesto oficial y el Anexo B, oferta económica que se publicara, en el link del proceso.

Así mismo, el Pliego establece que el valor de la propuesta económica debe corresponder al valor total de la oferta IVA incluido, y que los precios deberán presentarse en pesos colombianos, ajustados al peso mediante la función de redondear de Excel a cero decimales.

En consecuencia, el proponente deberá diligenciar el Anexo B atendiendo los valores presupuestados, los valores mínimos por funcionario y el porcentaje de comisión establecido IVA incluido, teniendo en cuenta que el valor total de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial.

Respecto de los errores aritméticos, el Pliego establece expresamente que las correcciones al presupuesto ofrecido no podrán superar el 0,1 % del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta, y que los errores u omisiones en la propuesta económica serán responsabilidad del proponente.

Para efectos del presupuesto oficial y la oferta económica la Universidad lo cual lo invita a consultar la nota importante N° 2

OBSERVACIÓN No 2: SOBRE LA NATURALEZA FINANCIERA DE LOS RECURSOS Y LA REMUNERACIÓN DEL OPERADOR

El numeral 5.2 contiene una precisión determinante para la estructura del negocio: el valor destinado a la carga de las tarjetas debe identificarse como ingreso recibido para terceros y únicamente el valor correspondiente a la comisión o remuneración por la prestación del servicio tiene el carácter de ingreso propio del contratista.

Esta separación debe tener una consecuencia práctica en la ejecución contractual. El valor destinado a los beneficiarios no puede confundirse con la remuneración propia del operador, pues corresponde a recursos administrados para permitir la redención de vestido y calzado en

la red habilitada. En consecuencia, la factura, las actas, los reportes de ejecución, las conciliaciones y el cierre financiero deberían conservar esa misma distinción.

Desde la perspectiva operativa, la estructura debería permitir identificar permanentemente tres magnitudes independientes: (i) recursos destinados a terceros y puestos a disposición de los beneficiarios; (ii) valores efectivamente redimidos y pagaderos a la red de establecimientos; y (iii) comisión o remuneración propia del operador, con su correspondiente IVA.

RESPUESTA: La Entidad aclara que la observación se encuentra contemplada en el Pliego de Condiciones, en el numeral 5.2, en el cual se establece que el contratista deberá discriminar expresamente en la factura los ingresos recibidos para terceros y los ingresos propios. En particular, los recursos destinados a la carga de las tarjetas deberán identificarse como ingresos recibidos para terceros, mientras que la comisión o remuneración por la prestación del servicio constituye ingreso propio del contratista.

En consecuencia, la facturación y los documentos que soporten la ejecución contractual deberán conservar dicha discriminación, de conformidad con la normatividad aplicable.

OBSERVACIÓN No 3: TÉCNICA Y LOGÍSTICA - CICLO OPERATIVO DE LAS TARJETAS REDIMIBLES.

Para efectos de supervisión y conciliación, resulta conveniente que el pliego diferencie los distintos estados por los que transita cada instrumento, pues entrega, activación y consumo no son hechos equivalentes.

Etapa	Hito operativo	Información mínima de control
1	Asignación	Beneficiario y valor reconocido.
2	Emisión y carga	Identificación del instrumento y valor cargado.
3	Entrega	Fecha, soporte de entrega y beneficiario receptor.
4	Activación	Fecha y estado de habilitación para redención.
5	Redención	Fecha, comercio, valor consumido y saldo.
6	Conciliación	Cargado, redimido, saldo, bloqueos, reversos y novedades.
7	Cierre	Saldo final no ejecutado y tratamiento

Etapa	Hito operativo	Información mínima de control
		de reintegro o nota crédito.

Esta trazabilidad resulta coherente con la obligación ya prevista en el pliego de bloquear o inactivar instrumentos cuando el beneficiario pierda el derecho a la dotación, reversar dentro de

los tres días hábiles el saldo no consumido y reintegrarlo a la Universidad o aplicarlo mediante nota crédito, según determine la supervisión.

RESPUESTA: La Universidad informa que la descripción presentada en el cuadro denominado ciclo operativo de las tarjetas redimibles, quedaran establecidas como obligación de las partes según corresponda, respecto de la etapa de reintegro o nota crédito, el cruce se realizará en la etapa de liquidación.

OBSERVACIÓN No 4: AL NUMERAL 5.2 - INDETERMINACIÓN DEL HECHO QUE GENERA EL DERECHO AL PAGO

El numeral 5.2 señala inicialmente que la Universidad pagará mediante actas parciales de acuerdo con el número de tarjetas entregadas y recargadas, previa certificación del supervisor.

Sin embargo, la Nota 1 del mismo numeral dispone que el valor del contrato se pagará según las tarjetas efectivamente activadas y consumidas.

La coexistencia de ambos criterios genera una indeterminación relevante, porque una tarjeta puede estar emitida, cargada, entregada y activada sin haber sido todavía consumida, o puede haber sido consumida de forma parcial. En consecuencia, no queda definido de forma inequívoca cuál es el hito que habilita la facturación ni cómo se reconocerán los recursos que deben permanecer disponibles mientras el beneficiario decide efectuar la redención.

La incertidumbre es especialmente sensible porque el propio pliego reconoce que el valor de carga corresponde a recursos recibidos para terceros. Si el contratista debe disponer anticipadamente de la totalidad de esos recursos, pero la Entidad solo los reconoce después del consumo individual de cada trabajador, la estructura traslada al operador una necesidad de financiación sustancial que no aparece definida de manera expresa en la forma de pago.

RESPUESTA: La Universidad aclara que el pago de la primera y segunda dotación se realizar con la emisión, carga, entrega y activación de las tarjetas redimibles, el hito lo marca la entrega de las tarjetas, el pago no está condicionado a la redención de las mismas, para lo cual lo invita a revisar la nota importante 2

OBSERVACIÓN No 5: PROPUESTA SUBSIDIARIA DE ESTRUCTURACIÓN DE LA FORMA DE PAGO

En caso de que la Universidad considere necesario modificar o precisar el numeral 5.2, TRIBUTOS COMPANY S.A.S. propone, de manera subsidiaria, un esquema de pago basado en hitos verificables por la supervisión, que preserve el control sobre los recursos y permita una ejecución financieramente sostenible.

5.1. Primera etapa: emisión, carga y entrega del 100% de los bonos o tarjetas

El contratista deberá emitir, cargar y entregar la totalidad de los bonos o tarjetas correspondientes a la operación, individualizando cada instrumento y vinculándolo al beneficiario respectivo. Para acreditar este hito deberá entregar a la supervisión un listado consolidado que contenga, como mínimo, identificación del beneficiario, identificación del instrumento, valor asignado, fecha de emisión, valor cargado, fecha de entrega y soporte de la misma.

Como medida de control, se solicita establecer expresamente que los bonos o tarjetas NO serán activados para redención hasta que la supervisión haya verificado la entrega del 100% de los instrumentos incluidos en el listado correspondiente. De esta manera, la secuencia operativa sería: emisión y carga -> entrega del 100% -> verificación por la supervisión -> autorización general de activación.

5.2. Segundo hito: certificación de la entrega y pago del 90% del valor contractual

Una vez acreditada ante la supervisión la entrega del 100% de los bonos o tarjetas y verificado el listado consolidado, la supervisión expedirá la respectiva certificación de cumplimiento del hito. Cumplida esa condición, se propone que la Universidad reconozca mediante acta parcial el NOVENTA POR CIENTO (90%) del valor del contrato, calculado sobre las cantidades efectivamente adjudicadas y entregadas.

Este reconocimiento no se plantea como anticipo, sino como pago asociado a un hito contractual previamente ejecutado y objetivamente verificable: la emisión, carga y entrega integral de los instrumentos y la correspondiente certificación de la supervisión. Solo después de cumplido dicho hito se produciría la activación general para redención.

Si la Universidad considera necesario mantener operativamente separadas la primera y la segunda dotación, se solicita que aclare si este mismo mecanismo puede aplicarse por cada ciclo, conservando en cada uno la relación 90% contra entrega total certificada y 10% contra conciliaciones, de manera que la regla sea compatible con el cronograma de entregas.

5.3. Tercer hito: activación y redención

Certificada la entrega total y cumplido el procedimiento definido por la Universidad, se procederá a la activación general de los instrumentos. A partir de ese momento los beneficiarios podrán efectuar las redenciones en la red habilitada. El sistema del operador deberá conservar trazabilidad individual de cada movimiento y permitir identificar el valor cargado, el valor redimido y el saldo disponible.

5.4. Cuarto hito: pago del 10% restante mediante actas parciales de conciliación

El DIEZ POR CIENTO (10%) restante del valor contractual se propone sea reconocido mediante actas parciales, conforme el contratista presente informes de conciliación y estos sean aprobados por la supervisión. Dichos informes deberían contener, como mínimo, la relación de bonos activados, transacciones efectuadas, beneficiario asociado, establecimiento de

redención, fecha de transacción, valor inicialmente cargado, valor redimido, saldo disponible, reversos, bloqueos, anulaciones y novedades.

Este componente pendiente permite a la Universidad conservar un mecanismo económico de control durante la etapa de redención y, al mismo tiempo, evita que la totalidad de los recursos destinados a terceros deba ser financiada por el operador hasta la decisión individual de consumo de cada beneficiario.

RESPUESTA: La Universidad informa que la forma de pago será a través de actas parciales, para lo cual se presenta la siguiente información:

Acta parcial N° 1 primera dotación: *Emisión, carga y entrega del 100% de las tarjetas*

El contratista deberá emitir, cargar y entregar la totalidad de las tarjetas correspondientes a la primera dotación, a través de remisorio en el conste la fecha de entrega. Para cumplir esta condición el supervisor hará entrega de un listado consolidado que contenga, como mínimo:

- *Identificación del beneficiario, con su respectiva cédula de ciudadanía.*
- *Valor asignado a cada funcionario.*

FORMA DE PAGO DEL ACTA PARCIAL N° 1: *Una vez acreditada ante la supervisión la entrega del 100% de las tarjetas y verificado el listado consolidado, la supervisión expedirá la respectiva certificación de cumplimiento, para la Universidad pagará el 100% del valor establecido en el proceso para la primera dotación, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 5.2*

Acta parcial N° 2 segunda dotación: *recarga y activación:* Para el acta parcial N° 2, se pagará el **NOVENTA POR CIENTO (90%)** del valor de la segunda dotación, y 10% restante con la liquidación previa conciliación de los saldos de las tarjetas.

OBSERVACIÓN No 6: FECHA DEFINITIVA DE REDENCIÓN, CONCILIACIÓN Y CIERRE FINANCIERO

El pliego dispone que la tarjeta de dotación debe tener como mínimo un año de vencimiento. Al mismo tiempo, la forma de pago exige conciliaciones, reversos y acta de liquidación para el pago final. Por ello se solicita definir expresamente cómo se armoniza la vigencia del instrumento con la fecha de cierre de los recursos correspondientes a este contrato.

En particular, se solicita que la Universidad establezca una FECHA CIERTA Y DEFINITIVA DE REDENCIÓN para los recursos del contrato. Vencida dicha fecha, no deberían generarse nuevas transacciones contra los saldos contractuales y el operador debería presentar la conciliación final dentro del plazo que determine la Entidad.

La conciliación final deberá permitir determinar, de forma verificable: valor total cargado a los instrumentos; menos valor efectivamente redimido; menos reversos realizados durante la ejecución; igual a saldo definitivo no ejecutado.

El saldo definitivo no ejecutado deberá ser reintegrado a la cuenta que determine la Universidad o aplicado mediante nota crédito, según instrucción de la supervisión. Cumplido el reintegro, pagadas las obligaciones con la red de establecimientos y aprobada la conciliación final, deberá procederse al cierre financiero y a la liquidación contractual que corresponda.

Se solicita igualmente precisar si el término mínimo de un año exigido para la tarjeta corresponde únicamente a la vigencia técnica del instrumento o si también constituye el plazo de disponibilidad de los recursos contractuales para redención, pues esta definición incide directamente en la duración de la administración de saldos y en la posibilidad de liquidar el contrato en una fecha determinada.

RESPUESTA: La Universidad informa que considerando la vigencia fiscal y la vigencia del contrato la vigencia de las tarjetas se establecerá hasta el 31 de diciembre de 2026,

Por lo anterior lo invita a consultar la nota importante N° 2.

Universitariamente,

Original firmado
JORGE ADRIÁN MUÑOZ VELASCO
Presidente Junta de Licitaciones y Contratos

Proyectó componente jurídico: Deicy Leandra Martínez Maca – Abogada contratista – Vicerrectoría Administrativa
Revisó componente jurídico: Lady Cristina Paz Burbano, Abogada contratista, Oficina Asesora
Revisó: Pablo Zambrano Simmonds, Jefe Oficina Asesora Jurídica