UNIVERSIDAD DEL CAUCA

OFERTA PÚBLICA No. 022 DE 2026

OBJETO:

INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA EN LA SEDE SANTANDER DE QUILICHAO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

POPAYÁN, NOVIEMBRE DE 2026

PLIEGO DE CONDICIONES
OFERTA PÚBLICA No. 022 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 en la ley.

CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

La consulta del pliego de condiciones podrá hacerse a través del link www.unicauca.edu.co/contratacion

La correspondencia relativa al proceso de contratación deberá enviarse al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co como se indica más adelante.

Los documentos habilitantes (Carpeta digital N° 1), documentos subsanables y la propuesta económica (Carpeta digital N° 2), deberán presentarse de la manera como se indica en el numeral 1.19 del presente pliego de condiciones y demás que se complementen.

La atención al público es en horario laboral de lunes a jueves (8:00 a. m. a 12: 00 medio día y de 2:00 p.m. a 4:00 pm), viernes, (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.

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

ESTUDIO TÉCNICO Y CERTIFICADO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Forman parte del presente pliego de condiciones la certificación de conveniencia y oportunidad, el estudio técnico, la viabilidad técnica, el presupuesto oficial y el certificado de viabilidad administrativa, los cuales estarán disponibles en el Área de Contratación de la Vicerrectoría Administrativa.

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de riesgos, la cual de no presentarse observaciones por parte de los oferentes se considerará definitiva.

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA EN LA SEDE SANTANDER DE QUILICHAO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 064 de 2008, por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca, el artículo 20 dispone que: *"La Universidad designará supervisores en aquellos contratos de obra cuya interventoría se desarrolla a través de personal externo a la Institución".* A su vez, el parágrafo segundo del artículo 26 establece que*: "La Universidad ejercerá la Interventoría de los Contratos de Obra a través de personal idóneo y calificado externo a la Institución, cuando se trate de convocatorias que superen los 100 SMLMV".*

En cuanto a la financiación, el proyecto cuenta con recursos provenientes de la Resolución No. 018129 del 27 de agosto de 2025, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, cuya aprobación presupuestal se efectuó mediante el Acuerdo No. 048 del 26 de noviembre de 2025.

En virtud de lo anterior, y atendiendo la naturaleza, características y alcance de las obras proyectadas, la Universidad del Cauca requiere contratar una interventoría integral para el proyecto denominado "CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA EN LA SEDE SANTANDER DE QUILICHAO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA", con el fin de garantizar el seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato de obra, así como el cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas para su desarrollo.

El alcance de la interventoría comprende el ejercicio del control y seguimiento en los componentes técnico, financiero, jurídico, administrativo, operativo, de seguridad y salud en el trabajo y ambiental, verificando que las actividades ejecutadas por el contratista de obra se ajusten al objeto contractual, los estudios y diseños, planos, especificaciones técnicas, cantidades de obra, presupuesto, cronograma y demás documentos que hacen parte integral del contrato.

Para tal efecto, el interventor deberá verificar la calidad de los materiales y trabajos ejecutados, realizar el seguimiento a los avances físicos y financieros, revisar las actas y soportes de pago, vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales y verificar la implementación de las medidas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables al proyecto.

Así mismo, deberá disponer del personal profesional y técnico idóneo requerido para el cumplimiento de sus obligaciones, elaborar y presentar los informes de interventoría, emitir conceptos y recomendaciones, formular las observaciones y requerimientos pertinentes y acompañar los procedimientos de recibo de las obras y cierre del contrato.

En consecuencia, la interventoría deberá velar por la correcta ejecución del proyecto, garantizando que las obras se desarrollen conforme a las condiciones técnicas, económicas, jurídicas, administrativas, operativas, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Universidad del Cauca, contribuyendo a asegurar la calidad de la infraestructura, la adecuada inversión de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionale.

1.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

La descripción general de las especificaciones técnicas, actividades, alcances y demás condiciones requeridas para la ejecución del objeto contractual se encuentran consignadas en el Presupuesto Oficial de la Convocatoria Pública y en el Anexo B – Propuesta Económica, documentos que hacen parte integral del proceso de selección y del eventual contrato que se suscriba.

En consecuencia, con la presentación de la propuesta, el oferente declara conocer, comprender y aceptar en su totalidad las especificaciones técnicas, condiciones de ejecución, cantidades estimadas, obligaciones y requisitos establecidos por la Universidad del Cauca, comprometiéndose a ejecutar la interventoría integral conforme a los parámetros técnicos, financieros, jurídicos, administrativos y de seguridad y salud en el trabajo allí definidos.

1.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca adelantará un proceso bajo la modalidad de oferta pública resultado del cual se suscribirá un CONTRATO DE INTERVENTORÍA, con precios unitarios fijos.

1.5. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

Igualmente, en lo establecido en la Ley 842 del 09 de octubre de 2003, “Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”.

En el presente documento se describen las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas, que los Proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. Con la presentación de la propuesta el proponente reconoce que estudió completamente las condiciones de la Obra a la cual realizará la Interventoría; 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 Contrato de Interventoría que va a ejecutar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el precio y demás aspectos de su propuesta.

1.6. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de los principios de participación y transparencia consagrados en el artículo 6 del Acuerdo 064 de 2008, Estatuto de contratación de la Universidad del Cauca, invita a las veedurías ciudadanas, interesadas en realizar control social al presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas precontractual, contractual y post-contractual, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y que consulten los documentos del proceso en la página web de la Universidad del Cauca o en físico en la Vicerrectoría Administrativa.

1.7. CONFLICTO DE INTERESES

No podrán presentar propuesta las personas que hayan intervenido en la elaboración de los estudios previos y pliego de condiciones, 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.

1.8. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de evento de conocerse casos de corrupción, se reportará el hecho a la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (57 601) 562 9300 -382 2800, 01 8000 913 666; la línea Anticorrupción de la secretaria de Transparencia, al número telefónico: 01 8000 913 040.; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; 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

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la interventoría objeto de la convocatoria incluido IVA se estima en la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($344.119.440),** de acuerdo con el siguiente cuadro de actividades, cantidades y características.

PRESUPUESTO INTERVENTORÍA					
CANT (1)	**CARGO/OFICIO**	**SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL (2)**	**MESES (3)**	**PARTICIPACIÓN MENSUAL (%) (4)**	**VR. PARCIAL (1)*(2)*(3)*(4) = (5)**
A. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL EN CAMPO					
1	Director de Interventoría	5.000.000	12	50%	30.000.000,00
1	Residente de Interventoría	4.000.000	12	100%	48.000.000,00
1	Profesional en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ó Profesional SALUD OCUPACIONAL ó Afines	2.800.000	12	100%	33.600.000,00
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					**111.600.000,00**
FACTOR MULTIPLICADOR					**2,21**
TOTAL, COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					**246.636.000,00**
PERSONAL ASESOR Y DE APOYO					
1	Comisión de topografía	7.000.000	6	15%	6.300.000,00
1	Ingeniero Eléctrico	3.000.000	3	40%	3.600.000,00
1	Ingeniero Estructural	3.800.000	6	40%	9.120.000,00
1	Ingeniero Especialista Hidráulico ó Afines	3.800.000	6	40%	9.120.000,00
1	Profesional en Derecho	3.000.000	3	20%	1.800.000,00
TOTAL, COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL ASESOR Y DE APOYO					**29.940.000,00**
.					
TOTAL, COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL = (A)					**276.576.000,00**
CANT (8)	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**COSTO (9)**	**TIEMPO DE UTILIZACIÓN TOTAL (10)**	**VR PARCIAL (8)*(9)*(10) = (11)**
B. OTROS COSTOS DIRECTOS					
OTROS COSTOS DIRECTOS					
1	Elaboración de informes y entregables, memorias y planos, equipos de computo	Mes	250.000	12	3.000.000,00
1	Pruebas de laboratorio	Mes	200.000	6	1.200.000,00

1	Equipos de comunicaciones	Mes	200.000	12	2.400.000,00
1	Oficina (cafetería, aseo, servicios públicos y equipos de oficina)	Mes	500.000	12	6.000.000,00
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = (B)					**12.600.000,00**
SUBTOTAL COSTO BÁSICO = (A) + (B) = (C)					**289.176.000,00**
IVA = (C) * 19% = (D)					**54.943.440,00**
COSTO TOTAL INTERVENTORIA = (C) + (D) = (E)					**344.119.440,00**

Nota 1. El factor multiplicador no podrá ser superior al aquí indicado por parte de los oferentes, so pena de rechazo de la oferta.

Las actividades y productos a cargo del interventor deben ejecutarse en su integralidad conforme a los parámetros, metas, alcances, finalidades, cronograma y presupuesto de los contratos de obra objeto de la interventoría, los cuales son parte integral del estudio previo, por lo tanto, será obligación del contratista y supervisor sujetarse a los términos de los respectivos proyectos.

1.10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El objeto de la convocatoria pública se respalda con el certificado de disponibilidad presupuestal que se describe a continuación, expedido por la División de Gestión Financiera de la Universidad del Cauca y autorización de Vigencia Futura, aprobada mediante Resolución Rectoral:

CDP	D412 – 202602526 del 14 de octubre de 2026	$86.029.860
CDP VIGENCIA FUTURA	Acuerdo Superior No 071 del 06 de noviembre de 2026	$258.089.580

1.11. PROPONENTES

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

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

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

Los ofertantes deben estudiar cuidadosa y detenidamente el pliego de condiciones, notas importante, 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 ofertantes para la preparación de la propuesta no los eximirá de la responsabilidad total de verificar, mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de esta.

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

1.13. ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de los principios de planeación y responsabilidad, la Universidad del Cauca presenta la Matriz de Riesgos del proceso. Se entiende que, con la presentación de la propuesta, los oferentes aceptan la distribución de riesgos efectuada por la Universidad en este pliego.

El contratista adjudicatario asumirá de manera exclusiva los efectos económicos que se deriven de la ocurrencia de los riesgos asignados a su cargo, debiendo adoptar las medidas de mitigación pertinentes y mantener vigentes las pólizas de garantía exigidas durante todo el plazo contractual y sus prórrogas. Las observaciones a esta matriz deberán presentarse en los plazos fijados para las observaciones al pliego

La matriz en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones

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).

1.14. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

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

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

1.15. PRORROGA DE LA CONVOCATORIA Y 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 necesario.

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

1.16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El plazo estimado para la ejecución de las actividades de interventoría se establece así:

- Para la Vigencia 2026 desde la suscripción del Acta de Inicio hasta 31 de diciembre de 2026
- Para la Vigencia 2027 siete (07) meses y catorce (14) días.

1.17. RELACIÓN LABORAL

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

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

1.18. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la sede Santander de Quilichao de la Universidad del Cauca, ubicada en la calle 3 No. 24 H-30, barrio Altos de San Luis, municipio de Santander de Quilichao, Cauca. Para todos los efectos legales y contractuales, el domicilio contractual será la ciudad de Popayán, Cauca.

1.19. 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.

La Universidad dejará constancia de la fecha y hora exacta de recibo, 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:

La primera carpeta llamada "Carpeta digital No 1" deberá contener los documentos habilitantes.

La segunda carpeta llamada "Carpeta digital No 2" deberá contener la propuesta económica debidamente firmada en formato PDF. Adicional a lo anterior, para facilitar la revisión de esta, deberá presentarla en formato Excel.

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

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

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

Para las carpetas digitales No 1 y 2, y los documentos subsanables, el proponente deberá enviar la información en formato PDF de tamaño máximo 25 Mb. Si el tamaño de los archivos a ser enviados supera los 25 Mb, se deben preparar paquetes de información con un tamaño máximo de 25 Mb cada uno, y enviarlos en la cantidad de correos necesarios, indicando que se trata de la parte 1 de n hasta completar la información que se requiere enviar como Carpeta Digital. La información que sea recibida dentro del plazo indicado será la que formará parte de la Carpeta, es decir que, la información que sea recibida por fuera del 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.

1.20. DESCUENTOS – financiera

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 impuestos que aplica la Universidad del Cauca 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

1.21. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

No se aceptarán propuestas presentadas por fuera del plazo de la presente convocatoria pública, acorde a la cronología del proceso.

1.22. 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.

1.23. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN 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 se le notificará la resolución de 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).

1.24. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES MEDIANTE ADENDAS

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.

1.25. VISITA TECNICA A LOS ESPACIOS UNIVERSITARIOS

Es responsabilidad del Proponente, inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores de los espacios donde se van a realizar actividades de mantenimiento, e informarse sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de las labores de mantenimiento y la de los materiales necesarios para su ejecución, equipos, transporte y mano de obra conforme las especificaciones técnicas aquí contenidas.

Así mismo, es responsabilidad del proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de la obra, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Universidad.

1.26. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1.26.1. 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 esta o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el Pliego.
4. Cuando, al momento del cierre del presente proceso, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
5. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
6. Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
7. Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana y en concordancia con el Acuerdo Nº 064 de 2008.
8. En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
9. Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
10. Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
11. Cuando el proponente no subsane documentos requeridos dentro del plazo establecido.

12. Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
13. Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de algún acto o conducta que tenga objeto de colusión o confabulación entre dos o más propuestas.
14. Cuando revisadas las propuestas estén incompletas, en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios, sin perjuicio del principio de subsanabilidad, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.
15. Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
16. Cuando para la acreditación de la experiencia, los integrantes de Consorcios o Uniones temporales no cumplan con los porcentajes de participación o con los porcentajes de experiencia certificada.
17. Cuando el proponente o alguno de los miembros que lo integren, quien otorga el aval a la propuesta registren sanciones en el certificado expedido por el COPNIA.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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).
22. Cuando la propuesta sea presentada de manera física en alguna dependencia de la Universidad.

1.26.2. De carácter Técnico

23. Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en los estudios o proyectos de la obra respectiva o participado en la elaboración de los diseños o pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
24. Cuando no se presente la propuesta económica (Carpeta Digital No. 2),
25. Cuando la propuesta económica no se encuentre firmada por quien tenga la competencia.
26. Cuando se evidencie que el número de ítems de la propuesta es mayor o menor al número de ítems del presupuesto oficial.
27. Cuando el plazo del contrato supere el establecido en la presente convocatoria.
28. 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.
29. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido

1.26.3. De carácter Económico:

30. Cuando en la Oferta Económica no se encuentren discriminados los porcentajes del AIU, es decir qué porcentaje corresponde a cada uno de los componentes (Administración, Utilidad, Imprevistos).
31. Cuando el porcentaje total del AIU de la Oferta Económica supere el AIU propuesto por la entidad en el presupuesto oficial.
32. Cuando la corrección aritmética de la Oferta Económica sea superior al 0.1% del presupuesto oficial.

33. Si después de efectuada alguna corrección aritmética en el presupuesto ofrecido, se rechazaran solo aquellas ofertas que superen el presupuesto oficial.
34. Si después de efectuada alguna corrección aritmética en el presupuesto ofrecido, el valor de algún ítem exceda el valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial.

1.27. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA- 2026	LUGAR
Resolución que ordena la **APERTURA** del proceso de licitación Pública	09 de noviembre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO** y consulta de este.	09 de noviembre	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo para presentar **OBSERVACIONES** al Pliego de Condiciones	11 de noviembre de 2026 hasta las 10:00 am	Por correo en formato word: contratacion3@unicauca.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados	11 de noviembre de 2026	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
MANIFESTACIONES DE INTERÉS en particular	Hasta el 12 de noviembre de 2026 a las 02:00 pm	**Únicamente al correo electrónico** contratacion3@unicauca.edu.co
SORTEO – Quienes finalmente presentarán Carpeta Digital No 1 y 2	El 13 de noviembre de 2026 a las 09:00 a.m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Audiencia virtual/presencial
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 **Carpeta digital No 1**	15 de noviembre de 2026 Hasta las 11:00 p.m.	Presentación de ofertas UNICAMENTE por correo: contratacion3@unicauca.edu.co Audiencia virtual/presencial
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS (componente jurídico, financiero y técnico) y publicación del **informe inicial**.	18 de noviembre de 2026	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca. Publicación informe en Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Presentación de observaciones y documentos subsanables	19 de noviembre hasta la 04:00 p.m.	Al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co.
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación del listado de proponentes habilitados	20 de noviembre a las 12:00 pm	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Audiencia pública de apertura del **Carpeta Digital No. 2,** corrección aritmética, formula de puntaje, orden de elegibilidad y adjudicación.	20 de noviembre a las 02:30 p.m.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa - Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca. Audiencia virtual/presencial

1.28. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección ya sean personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, deberán manifestar su intención de participar mediante oficio dirigido a la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DEBERÁ REMITIRSE ÚNICAMENTE A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO CONTRATACION3@UNICAUCA.EDU.CO, desde la dirección de correo electrónico del proponente o de su representante legal, según corresponda, o por intermedio de apoderado, caso en el cual deberá adjuntarse el poder escrito debidamente autenticado en los términos de la ley.

Para tal efecto, deberán anexarse los siguientes documentos:

1.27.1 **PERSONA NATURAL:** Si el proponente es persona natural deberá acreditar su calidad de Ingeniero Civil o Arquitecto, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Documento de manifestación de interés suscrito por la persona natural, indicando el nombre y apellido, número de identificación, número de tarjeta profesional, dirección, número de celular, correo electrónico.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de la matrícula profesional y el certificado de vigencia de esta.

1.27.2 PERSONA JURÍDICA: El representante legal deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto y acreditará su condición mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Documento de manifestación de interés suscrito por el representante legal, indicando la razón social y el Nit de la persona jurídica, el nombre y apellido del representante legal, número de identificación del representante legal, dirección, número de celular, correo electrónico.
- Copia del certificado de existencia y representación legal, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar la manifestación de interés.
- Copia del documento de identidad del representante legal.

1.27.3 1.27.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: El representante legal del consorcio o la Unión Temporal deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto y acreditará su condición mediante la presentación de la copia de la tarjeta de matrícula profesional vigente, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Documento de manifestación de interés suscrito por el representante del proponente plural, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, el nombre y apellido del representante, número de identificación del representante, dirección, número de celular, correo electrónico.
- Anexo de conformación del proponente plural (formato adjunto), debidamente suscrita por sus asociados y su representante, donde se indiquen claramente los porcentajes de participación de acuerdo con los requisitos de la presente convocatoria.
- El Representante Legal del proponente plural debe ser Ingeniero Civil o Arquitecto y formar parte del Consorcio o Unión Temporal y, en tal sentido, debe allegar, junto con la manifestación de interés, la copia de cédula, la matrícula profesional y certificado de vigencia de esta, que así lo acredite.
- 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 deberán tener una participación en la estructura plural no inferior al 30%, el porcentaje de participación del oferente plural no podrán modificarse al momento de presentar la propuesta.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DEBERÁ REMITIRSE ÚNICAMENTE A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO CONTRATACION3@UNICAUCA.EDU.CO, desde la dirección de correo electrónico del proponente o de su representante legal, según corresponda, o por intermedio de apoderado, caso en el cual deberá adjuntarse el poder escrito debidamente autenticado en los términos de la ley.

El apoderado sólo podrá inscribir a un solo proponente. Adicionalmente deberá diligenciar y suscribir el formulario de inscripción que en dicho momento se entregará por parte de la Vicerrectoría Administrativa.

El proponente no podrá presentarse en más de una inscripción, por diferente que sea la modalidad de este (PN, PJ; C, UT). Dado el caso, se anularán la manifestación de interés correspondientes a la última presentada. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

Si el número de posibles oferentes es superior a diez (10), se sorteará entre los inscritos un número de diez (10) oferentes, los cuales conformarán el LISTADO DE POSIBLES OFERENTES quienes serán los que podrán presentar la oferta, ciñéndose a la normatividad vigente.

El sorteo de los oferentes se hará mediante la utilización de balotas en audiencia pública cuya fecha estará establecida en la cronología del presente proceso.

Si el número de posibles oferentes es inferior o igual a diez (10), la Universidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

El acta de audiencia de sorteo de consolidación de oferentes se publicará en la Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion

1.29. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (Carpeta digital No 1)

La Universidad y el comité evaluador designado realizará la verificación de requisitos habilitantes, los cuales deberán encontrarse en el archivo digital 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 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 pública.

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

Podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), personas jurídicas legalmente constituidas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionada con el objeto a contratar en el presente proceso de selección, que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la Carta de Presentación de la propuesta, según el (Anexo A).

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de convocatoria pública, de conformidad con la carta de presentación. Los proponentes deberán extender el período de validez, 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 # 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.

e) 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).

f) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o Consorcios por el representante designado en el documento de constitución).

g) El PROPONENTE deberá ampliar la vigencia de la garantía en caso de presentarse prórrogas en los plazos de la contratación, de la asignación, o de la suscripción del contrato, no cubiertas con la vigencia inicial.

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

- Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso de que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la invitación.

- Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su adjudicación

2.1.3. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

2.1.3.1. PERSONA NATURAL:

Conforme a lo descrito en la Ley 842 de 2003 artículo 6 y 18, para el presente proceso el proponente deberá ser ingeniero civil o arquitecto, con tarjeta profesional y vigencia de la matricula expedida por el COPNIA o entidad competente, para lo cual deberá anexarse **copia del documento de identidad**, **copia Tarjeta (Matrícula) Profesional** y **certificado de Vigencia de la matrícula**:

- Estos mismos documentos deban ser aportados por cada uno de los integrantes, cuando el proponente es Unión Temporal o Consorcio, así como de quien avale la propuesta en caso de persona jurídica.

- El Certificado de vigencia de la matrícula deberá tener fecha de expedición no mayor a seis (06) meses anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.

2.1.3.2. PERSONA JURÍDICA: CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es persona jurídica Nacional, deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la

autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha prevista para el cierre de esta invitación, en el cual se indique que su objeto social contiene actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas nacionales deberán estar constituidas con antelación de al menos un (1) año contado a partir del cierre del presente proceso y acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y por lo menos un (1) año más.

El representante legal de la persona Jurídica, debe ser Ingeniero Civil o Arquitecto, si no posee título académico en estas profesiones, la propuesta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto, matriculado, en virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003, quien deberá aportar copia del documento de identidad, copia Tarjeta (Matrícula) Profesional y certificado de Vigencia de la matrícula.

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

2.1.4. 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 deberán tener una participación 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, en el cual debe establecer el nombre 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 o Unión Temporal, de acuerdo con el (Anexo C), para el caso de consorcio y de acuerdo con el Anexo D para el caso de unión temporal, INDICANDO LA PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Universidad del Cauca. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales el representante legal debe ser Ingeniero Civil o Arquitecto y formar parte del Consorcio o Unión Temporal. Deberá anexar copia de cédula, copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matricula profesional expedido por el COPNIA o la entidad competente. Los consorciados deben ser ingenieros civiles o arquitectos (cuando sean personas naturales).

En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal) conformados solo por personas jurídicas, el representante legal deberá ser uno de los representantes legales de una de las firmas y la propuesta deberá estar avalada por un ingeniero civil o arquitecto, quien deberá anexar los documentos antes mencionados.

2.1.5. CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

2.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (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.

2.1.7. 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 que no supere en treinta (30) días calendario al cierre de la presente convocatoria.

Lo anterior aplica para cada uno de los integrantes del proponente plural.

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

2.1.8.1. CUANDO EL PROPONENTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA:

Debe presentar una certificación (expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal), en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento 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.

2.1.7.2. 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 o en domingos o festivos, que sea necesario laborar para cumplir con el caso 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.

2.1.8. 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.

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

El proponente deberá anexar el paz y salvo expedido por la División de Gestión financiera, con una vigencia menor a treinta (30) días calendario a la fecha de la audiencia de adjudicación de la presente convocatoria según la forma como se constituya el proponente: de la persona natural, de la Persona Jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, este documento podrá ser expedido con posterioridad al cierre siempre y cuando no sobrepase el término establecido para subsanar.

El trámite para la solicitud y expedición DE PAZ Y SALVOS deberá realizarse de la siguiente manera:

Se deberá solicitar la factura, indicando el NIT o número de documento de identidad y adjuntando copia escaneada del mismo al correo institucional credito@unicauca.edu.co con copia al correo institucional viceadm@unicauca.edu.co, una vez cancelada la factura se deberán remitir los siguientes documentos: factura cancelada, solicitud y anexos, al correo pazysalvosfinanciera@unicauca.edu.co

2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

Expedidos con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha prevista para el cierre de esta invitación. 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.

2.1.11. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En atención a la entrada en vigor de la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) la página web de la

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

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la 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.

2.1.12. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la 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, conforme a la normatividad que se encuentre vigente.

2.1.13. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES CONTRA PERSONA MENOR DE 18 AÑOS:

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

2.1.14. (ANEXO I) CERTIFICADO QUE ACREDITE NO ESTAR REPORTADO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

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

2.1.15. ANEXO (E) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

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

2.1.16. ANEXO (L) AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES

El proponente deberá presentar el formulario previsto en el (Anexo L), 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.

2.2.1. 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 al 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
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 0.60
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 específica para la contratación del objeto de la presente convocatoria, el proponente debe demostrar la ejecución de:

2.3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS de interventoría cuyo objeto incluya la construcción o mejoramiento o rehabilitación o mantenimiento o adecuación o reforzamiento de polideportivos o placas polideportivas o escenarios deportivos – que hayan contemplado la ejecución de ítems de estructura metálica para cubierta o Centro de Integración Ciudadana (CIC) que hayan contemplado la ejecución de ítems de polideportivo, cuya sumatoria de valores ejecutados expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos legales del año 2026 cuya sumatoria del valor total ejecutado (VTE) y actualizado de los contratos aportados, debe ser por una cuantía igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria.

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, **deberá aportar:**

1. Copia del contrato.
2. Copia del acta de liquidación

De la información aportada la Universidad verificará:

- ✓ Número del contrato
- ✓ Entidad contratante
- ✓ Objeto
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de finalización
- ✓ Valor total ejecutado
- ✓ Porcentaje de participación cuando se haya ejecutado en forma asociativa.

- ✓ Los contratos aportados deben contener actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria, cuyo objeto incluya la Interventoría de la construcción o mejoramiento o rehabilitación o mantenimiento o adecuación o reforzamiento de polideportivos o placas polideportivas o escenarios deportivos – que hayan contemplado la ejecución de ítems de estructura metálica para cubierta o Centro de Integración Ciudadana (CIC) que hayan contemplado la ejecución de ítems de polideportivo.

NOTA 1: Los contratos en su conjunto deberán contener todas las actividades antes relacionadas es decir ser una Interventoría Integral técnica, financiera, jurídica, administrativa y de seguridad y salud en el trabajo

NOTA 2: En el evento que dentro de la información aportada no sea posible evidenciar las actividades ejecutadas por el proponente, este deberá aportar:

Certificación o acta de ejecución o acta de recibo a satisfacción, suscrita por el representante legal o por quien tenga la competencia para suscribir este documento en la entidad pública o privada, donde se pueda evidenciar las actividades realizadas.

- 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.

- Cada contrato que el proponente aporte como experiencia específica debe estar registrado en el RUP y debe encontrarse inscrito los dos códigos UNSPSC que se describe a continuación. El RUP deberá estar vigente y en firme, de lo contrario el proponente quedará INHABILITADO.

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
721015	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	15 - Servicios de apoyo para la construcción
721413	72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	14 - Servicios de construcción pesada	13 - Servicio de construcción de facilidades atléticas y recreativas

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 ESPECIFICA DEL PROPONENTE** que se publicará en el presente proceso, este documento deberá presentarse en físico o por correo electrónico (Carpeta digital No 1).

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

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 alianzas comerciales.

En el caso de estructura plural, el integrante que aporte el 40% de la experiencia o más relacionada con el criterio del VTE, deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 40%.

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

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

2.3.2.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente deberá acreditar el personal mínimo requerido, mediante la presentación de carta de compromiso en la cual relacione el personal con nombre completo, número de identificación y adjuntar los documentos que se indican a continuación para cada uno de acuerdo con su idoneidad, sin perjuicio de lo dispuesto en los demás apartes del este pliego de condiciones.

- **Un director de interventoría:** Arquitecto o Ingeniero Civil con matrícula profesional vigente, con dedicación del 50 % durante toda la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo, con al menos ocho (8) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la matricula profesional y **experiencia específica certificada** con tres (3) contratos: De los cuales dos (2) contratos deben ser de interventoría cuyo objeto incluya la construcción o mejoramiento o rehabilitación o mantenimiento o adecuación o reforzamiento de polideportivos o placas polideportivas o escenarios deportivos – que hayan contemplado la ejecución de ítems de estructura metálica para cubierta o Centro de Integración Ciudadana (CIC) que hayan contemplado la ejecución de ítems de polideportivo y un (1) contrato de obra civil de construcción de edificaciones no residenciales. No obstante, el proponente podrá acreditar la totalidad de la experiencia mediante tres (3) contratos de interventoría siempre que con ellos se demuestren las condiciones y actividades requeridas en el presente proceso.

- **Un residente de interventoría de obra**: Arquitecto o Ingeniero Civil con matrícula profesional vigente, con dedicación del 100 % durante toda la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo, con al menos cinco (5) años de experiencia general, contados a partir de la expedición de la matricula profesional y profesional y **experiencia específica certificada** con tres (3) contratos: De los cuales dos (2) contratos debe ser como director o residente de interventoría cuyo objeto incluya la construcción o mejoramiento o rehabilitación o mantenimiento o adecuación o reforzamiento de polideportivos o placas polideportivas o escenarios deportivos – que hayan contemplado la ejecución de ítems de estructura metálica para cubierta o Centro de Integración Ciudadana (CIC) que hayan contemplado la ejecución de ítems de polideportivo y un (1) contrato de obra civil de construcción de edificaciones no residenciales. No obstante, el proponente podrá acreditar la totalidad de la experiencia mediante tres (3) contratos de interventoría siempre que con ellos se demuestren las condiciones y actividades requeridas en el presente proceso.

- **Un (1) profesional en un área de seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o profesional con posgrado en el área de seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o higiene y seguridad industrial o afines** con 100% de disponibilidad de tiempo y con al menos dos (2) años de experiencia general, contado a partir de expedición de la resolución que le concede licencia para prestar servicios en salud ocupacional; la licencia deberá estar vigente a lafecha de cierre de la presente convocatoria y deberá contar con licencia vigente durante el periodo de ejecución del contrato y certificación vigente en el SGSST con intensidad de 50 horas o actualización de 20 horas. **experiencia específica certificada** con tres (3) contratos: De los cuales dos (2) contratos deben ser de interventoría y un (1) contrato de obra civil o Interventoría en cuyo objeto incluya la construcción o mejoramiento o rehabilitación o mantenimiento o adecuación o reforzamiento de polideportivos o placas polideportivas o escenarios deportivos – que hayan contemplado la ejecución de ítems de estructura metálica para cubierta o Centro de Integración Ciudadana (CIC) que hayan contemplado la ejecución de ítems de polideportivo, como profesional en salud ocupacional o profesional SISO o profesional SISOMA. No obstante, el proponente podrá acreditar la totalidad de la experiencia mediante tres (3) contratos siempre que con ellos se demuestren las condiciones

y actividades requeridas en el presente proceso.

Adicionalmente, previo al acta de inicio del contrato el proponente que resulte adjudicatario del proceso deberá presentar certificado de trabajador autorizado para el trabajo seguro en alturas vigente del Profesional en seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional. El Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo es el responsable del diseño e implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo del interventor adjudicatario, estará sujeto a lo establecido Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

La acreditación de la experiencia general será soportada con:

a) Documento que acredite el Título profesional en un área de área de seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o profesional con postgrado en un área de seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional.
b) Resolución que le concede licencia para prestar servicios en salud ocupacional, expedida por entidad competente.
c) Certificado de curso vigente en el SGSST con intensidad de 50 horas o actualización de 20 horas.
d) Carta de compromiso (Anexo H), debidamente suscrita (no se admiten firmas escaneadas, fotocopiadas etc.).

Las certificaciones de la experiencia específica como profesional en seguridad y salud en el trabajo o salud ocupacional o profesional SISO o profesional SISOMA serán soportadas conforme a los siguientes requerimientos:

a) Ser suscritas por la entidad pública y/o entidad privada contratante (exceptuando de estas últimas, las personas naturales, consorcios y uniones temporales).

o

b) Ser suscritas por el contratista de la obra, allegando el contrato laboral o el contrato de prestación de servicios.
c) En ambos casos (a y b) no se admiten auto certificaciones.
d) En ambos casos (a y b) se debe anexar el acta de recibo final de obra y/o acta de liquidación del contrato.

Nota 1: Las certificaciones de experiencia y demás documentos requeridos para el personal solo deberán ser presentadas por el proponente adjudicatario, previo al inicio del contrato, y deberán ser avaladas por el Interventor del contrato.

Nota 2: El interventor, elaborará un acta de verificación del personal propuesto para el desarrollo del objeto contractual, en caso de modificación del personal, deberá validar los requisitos mínimos y adicionales exigidos en la convocatoria para la respectiva aprobación por parte de la Universidad.

NOTAS IMPORTANTES QUE APLICAN PARA CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

a. Cada integrante del personal debe anexar la vigencia de la matrícula expedida por el organismo competente, con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, copia de la tarjeta o matricula profesional según corresponda y la respectiva carta de compromiso (Anexo H) establecido por la Universidad, debidamente suscrita.

b. El oferente que sea favorecido con la adjudicación del contrato, solo podrá modificar el personal propuesto con autorización de la entidad, y el nuevo personal propuesto deberá tener una experiencia, nivel de estudio y condiciones iguales o superiores a las exigidas en la convocatoria pública.

c. En el presente proceso no se permite que dos o más proponentes ofrezcan el mismo personal mínimo requerido, so pena de rechazo de las propuestas.

d. El oferente que sea favorecido con la adjudicación del contrato, solo podrá modificar el personal propuesto con autorización de la entidad, y el nuevo personal propuesto deberá tener una experiencia, nivel de estudio y condiciones iguales o superiores a las del personal evaluado en la oferta adjudicataria.

e. En el caso del director y del residente de interventoría, la Universidad del Cauca exige que el oferente que resulte adjudicatario de esta convocatoria, ofrezca en este personal del equipo mínimo, la capacidad de garantizar que: cuando se presenten eventualidades no previstas en la estructuración del proyecto y que no impliquen cambios sustanciales en las metas físicas del mismo, genere una actitud proactiva, que construya propuestas y soluciones técnicas soportadas en la normatividad vigente y en la idoneidad y que busque conciliación, concertación y aprobación entre las partes (Interventoría, supervisión y contratista). En ese mismo sentido, La Universidad exige la propuesta de soluciones en el evento en el que se presenten errores y omisiones en las especificaciones y/o detalles constructivos del proyecto; siempre y cuando vayan socializados y concertados con el contratista de la obra, supervisión y la interventoría.

Nota: El proponente **adjudicatario** deberá acreditar ante la supervisión que designe la Universidad del Cauca, mínimo el siguiente personal:

PERFILES Y PRINCIPALES FUNCIONES DE PERSONAL PROFESIONAL PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN (Personal asesor complementario – No evaluable)

El oferente adjudicatario, deberá presentar las hojas de vida de los profesionales que ofertó en el ANEXO I y que formarán parte del equipo profesional y especialistas y que se describen a continuación, para lo cual tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación del acto administrativo que le adjudica el proceso contractual, la no entrega de las hojas de vida de los profesionales ofertados da lugar a hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta y/o póliza de cumplimiento (la que aplique y/o se encuentre vigente).

Cargo personal mínimo requerido (Dedicación)

	PRINCIPALES FUNCIONES	PROFESION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Especialista en estructuras	Verificar la correcta ejecución de actividades correspondientes a las obras relacionadas con estructuras, esto incluye asesorar y tomar decisiones en cuanto a procesos constructivos, modificaciones a planos, planeación de actividades, formulación de ensayos. Estará bajo la supervisión del Director de Interventoría. Debe ser un Profesional de la Ingeniería especializado en el área de estructuras, con los conocimientos técnicos mínimos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra en concordancia con los Planos de Proyecto, con las normas Técnicas de Construcción vigentes, en general, con las condiciones acordadas legalmente con el Contratante de la obra.	1 ingeniero Civil especialista en estructuras	Diez (10) años. Contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	Tres (03) contratos de obra civil como: especialista en estructuras para la ejecución de obras en; construcción o ampliación o rehabilitación o reforzamiento de edificaciones de infraestructura educativa de nivel medio o superior, o edificaciones públicas especializadas; o como contratista de obra en; construcción o ampliación o rehabilitación o reforzamiento de edificaciones de infraestructura educativa de nivel medio o superior, o de edificaciones públicas especializadas o construcción o mejoramiento o rehabilitación o mantenimiento o adecuación o reforzamiento de polideportivos o placas polideportivas o escenarios deportivos – que hayan contemplado la ejecución de ítems de estructura metálica para cubierta o Centro de Integración Ciudadana (CIC) que hayan contemplado la ejecución de ítems de polideportivo.

Especialista eléctrico o electricista	Verificar la correcta ejecución de actividades correspondientes a las obras relacionadas con el componente eléctrico, esto incluye asesorar y tomar decisiones en cuanto a procesos constructivos, modificaciones a planos, planeación de actividades, formulación de ensayos. Estará bajo la supervisión del director de Obra. Debe ser un Profesional de la Ingeniería especializado en el área eléctrica, con los conocimientos técnicos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra en concordancia con los Planos de Proyecto, con las normas Técnicas de Construcción vigentes, en general, con las condiciones acordadas legalmente con el Contratante de la obra.	1 ingeniero eléctrico o Ingeniero electricista	Diez (10) años. Contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	Tres (03) contratos de obra civil como: asesor eléctrico, contratista eléctrico para la ejecución de obras en; construcción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reforzamiento de edificaciones de infraestructura educativa de nivel medio o superior, o edificaciones públicas especializadas. construcción o mejoramiento o rehabilitación o mantenimiento o adecuación o reforzamiento de polideportivos o placas polideportivas o escenarios deportivos – que hayan contemplado la ejecución de ítems de estructura metálica para cubierta o Centro de Integración Ciudadana (CIC) que hayan contemplado la ejecución de ítems de polideportivo
Especialista hidrosanitario ó afines	Verificar la correcta ejecución de actividades correspondientes a las obras relacionadas con redes hidráulicas, sanitarias y/o redes contra incendios, esto incluye asesorar y tomar decisiones en cuanto a procesos constructivos, modificaciones a planos, planeación de actividades, formulación de ensayos relacionados con este capítulo. Estará bajo la supervisión del Director de Obra. Debe ser un Profesional de la Ingeniería especializado en el área requerida o similar, con los conocimientos técnicos mínimos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra en concordancia con los Planos de Proyecto, con las normas Técnicas de Construcción vigentes, en general, con las condiciones acordadas legalmente con el Contratante de la obra.	1 Ingeniero Sanitario o Ingeniero civil especialista en hidráulica	Diez (10) años. Contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	tres (03) contratos de obra civil como: asesor hidráulico o especialista hidráulico para la ejecución de obras en; construcción y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reforzamiento de edificaciones de infraestructura educativa de nivel medio o superior, o edificaciones públicas especializadas construcción o mejoramiento o rehabilitación o mantenimiento o adecuación o reforzamiento de polideportivos o placas polideportivas o escenarios deportivos – que hayan contemplado la ejecución de ítems de estructura metálica para cubierta o Centro de Integración Ciudadana (CIC) que hayan contemplado la ejecución de ítems de polideportivo.
Abogado	Asesorar y verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales relacionadas con la ejecución de la obra, incluyendo la revisión de documentos contractuales, elaboración y revisión de actas, comunicaciones, requerimientos, modificaciones contractuales, prórrogas, suspensiones y demás actuaciones administrativas y jurídicas que se requieran durante el desarrollo del proyecto. Esto incluye brindar acompañamiento jurídico al Director de Obra, analizar posibles riesgos legales y contractuales, atender observaciones y controversias, y verificar que los procesos de recibo, entrega y liquidación de la obra se desarrollen conforme a las condiciones contractuales y la normatividad vigente. Estará bajo la supervisión del Director de Obra. Debe ser un Profesional en Derecho, con tarjeta profesional vigente y conocimientos en contratación estatal, legislación contractual y normativa aplicable a la ejecución de proyectos de construcción e infraestructura, con experiencia en asesoría jurídica y acompañamiento de contratos de obra, que cuente con las competencias necesarias para velar por el cumplimiento de las obligaciones	1 Abogado	Dos (02) años. Contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional	N/A

	legales y contractuales, así como por la adecuada gestión jurídica y administrativa del proyecto.			
Comisión de topografía	Verificar y realizar el seguimiento de las actividades correspondientes a los levantamientos y controles topográficos requeridos para la correcta ejecución de la obra. Esto incluye realizar replanteos, localización y nivelación de estructuras, verificación de ejes, cotas, pendientes, alineamientos y dimensiones, así como efectuar mediciones y controles periódicos que permitan comprobar que las actividades constructivas se desarrollen de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas del proyecto. De igual manera, deberá elaborar y mantener actualizados los registros, carteras topográficas, informes y planos correspondientes, e informar oportunamente al Director de Obra sobre las inconsistencias o desviaciones identificadas durante la ejecución de los trabajos. Debe ser una Comisión de Topografía conformada por personal técnico competente en el área de topografía, con formación y experiencia en levantamientos topográficos, replanteo y control geométrico de obras civiles, y con los conocimientos técnicos y equipos necesarios para garantizar la precisión de las mediciones y la adecuada verificación de las condiciones geométricas de la obra, en concordancia con los planos del proyecto, las especificaciones técnicas y las normas vigentes.	1 Comisión de topografía	N/A	N/A

a. Cada integrante del personal debe anexar cuando aplique, la vigencia de la matrícula expedida por el organismo competente, con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, copia de la tarjeta o matricula profesional según corresponda y la respectiva carta de compromiso (Anexo H), debidamente suscrita.

2.3.2.3. CARTA DE COMPROMISO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS (Anexo K)

El oferente deberá presentar una carta de compromiso, debidamente suscrita (no se admiten firmas escaneadas que hayan sido copiadas y pegadas) en la que se comprometa bajo la gravedad de juramento a ejecutar el contrato objeto de esta convocatoria, con la implementación del Programa de Prevención y Protección contra Caídas, de acuerdo con lo estipulado en la Resolución No. 4272 del 27 de diciembre de 2021, por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas, expedida por el Ministerio de Trabajo, y las demás normas que la complementen o sustituyan, teniendo en cuenta y sin limitarse entre otros requisitos a utilizar los Sistemas de Acceso para Trabajo en Alturas y Equipos de Protección contra Caídas, debidamente Certificados, según (Anexo K) de la presente convocatoria, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal, representante o apoderado.

Dicho programa deberá ser presentado al área de seguridad y salud en el trabajo para su revisión y recomendaciones de cumplimiento.

Previo al inicio de las actividades de trabajo en alturas deberá coordinar con el área de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad del Cauca un proceso interno de inducción de sus colaboradores de acuerdo con el programa de prevención y protección contra caídas.

CAPITULO III
PROPUESTA ECONOMICA
(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 debidamente diligenciado (ANEXO B) indicando dedicaciones, tiempos para cada uno de los profesionales y valores totales, en cifras redondeadas sin decimales (Con la función redondear de Excel).

NOTA: la Universidad del Cauca tomará como válida únicamente la oferta económica presentada en el (Anexo B) Propuesta Económica en formato PDF, debidamente diligenciada y suscrita por el proponente o su representante legal. En caso de existir discrepancias entre este documento y cualquier otro archivo aportado dentro de la propuesta, prevalecerá la información contenida en el Anexo B en PDF.

La presentación se sujetará a lo previsto en el numeral 1.19 del presente documento.

VALOR DE LA OFERTA

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios unitarios fijos vigentes durante la duración de la interventoría.

La propuesta deberá presentarse en (ANEXO B) de la presente convocatoria pública, INDICANDO LAS DEDICACIONES, TIEMPOS PARA CADA UNO DE LOS PROFESIONALES (personal profesional en campo, personal asesor y de apoyo y los costos directos) Y VALORES TOTALES EN CIFRAS REDONDEADAS SIN DECIMALES, DEBIDAMENTE FIRMADO.

El proponente deberá presentar también en FORMATO EXCEL (versión 97 o superior), documento que simplemente servirá de apoyo para realizar la evaluación, este no se asimilará a la oferta económica.
El Anexo B debe diligenciarse contemplando todas y cada una de las actividades de la interventoría especificada. Igualmente, si la propuesta económica no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal de realizarlo, la Universidad lo entenderá como falta de ofrecimiento en el aspecto económico lo cual llevará al rechazo de la propuesta.

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

Los servicios de arquitectura e ingeniería están sujetos al IVA, para lo cual el proponente debe informar dentro de la oferta el régimen al cual está inscrito.

El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos 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.

La Universidad del Cauca sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente

del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- El error por corrección aritmética admisible será máximo del 0,1%
- La propuesta económica corregida se ajustará al peso.

INFORMACIÓN PREVIA.

El proponente deberá tener en cuenta los documentos publicados con este pliego de condiciones al igual que las notas importantes que lo modifican, a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad que regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

CAPITULO IV
REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS, EVALUACIÓN 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 del presupuesto oficial, por exceso o defecto; en tal caso se RECHAZARÁ la oferta.
- La adjudicación del contrato se hará conforme lo establece el numeral 1.23 de la presente convocatoria pública.
- La aplicación de la fórmula de adjudicación se hará con base en aquellas propuestas que hayan sido declaradas hábiles según el informe conjunto de evaluación de propuestas.
- Se entiende por oferta hábil la que no sea eliminada por aspecto técnicos, jurídicos, financieros o aritméticos y se encuentra corregida de acuerdo con lo enunciado en el presente documento.
- De acuerdo con las exigencias de los términos de la convocatoria pública, las propuestas se revisarán en el orden de entrega.

4.2. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Valor de la propuesta económica	1000
TOTAL	**1000**

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

4.2.1. VALOR DE LA PROPUESTA (1000 puntos):

La Universidad del Cauca sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- El error por corrección aritmética admisible será máximo del 0,1%
- La propuesta económica corregida se ajustará al peso-1.

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

La Entidad otorgará diez (10) puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, como medida de promoción de la inclusión laboral y en concordancia con los principios de igualdad, inclusión y responsabilidad social, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para la asignación de este puntaje, el proponente deberá aportar con su oferta:

i) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificara el número total de trabajadores vinculados con discapacidad a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

ii) Acreditar el número de personas con discapacidad en planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre del proceso de contratación.

REDUCCION DE PUNTAJE POR BAJA CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN DE PROVEEDOR.

Para el presente proceso se reducirá del puntaje del 2% del total de los puntos a los proponentes que hayan obtenido una calificación igual o inferior a 3.5 en la evaluación de proveedor realizada por la Universidad en la ejecución de contratos suscritos con esta durante los últimos 5 años, contados a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin consideración a la cuantía.

FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DEL PUNTAJE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Universidad del Cauca a partir del valor de las Ofertas asignará máximo SETECIENTOS PUNTOS acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica así:

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija en la fecha prevista para la audiencia de adjudicación. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje i = 700 $\text{x } (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

Puntaje i= 700 $\text{x } (1 - 2\,(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores mayores a $\bar{X}$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética

V_i = Valor total de cada una de las ofertas **i**, sin decimales

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Donde,

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ =Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$\text{x } (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A}))$ para valores menores o iguales a X_A

Puntaje i = 700

Puntaje i = 700 $\times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right)$ para valores mayores a X_A

Donde,

X_A = Media aritmética alta

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas **i**

i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial, se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas validas (nv)	(n) Número de veces que se incluye el presupuesto oficial
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 10	3

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*

nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
N = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
Pi = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje i = 700 $\times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right)$ para valores menores o iguales a G_{PO}

Puntaje i = 700 $\times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right)$ para valores mayores a G_{PO}

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i

i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el tercer (3°) decimal del valor obtenido como puntaje.

4.2.3. El proponente que ofrezca el cien por ciento (100%) de dedicación en el personal profesional en seguridad y salud en el trabajo o profesional de salud ocupacional, se le otorgará un puntaje de 300 puntos.

Para lo cual se deberá aportar carta de compromiso suscrita por el profesional postulado con el cien por ciento (100%) de dedicación en la interventoría de obra.

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 los 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:

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 2.2.1.2.4.2.9.2[2] del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

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

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.

---

[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)

Para que el Proponente nacional opte por el presente criterio de desempate de Servicios Nacionales, debe presentar una comunicación escrita (Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional) Y alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

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

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente**.

ACREDITACIÓN:

2.1. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la ley 1232 de 2008[3], 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

[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

del proceso de selección. La cual acreditará está condición de conformidad con el artículo 21 de la ley 1257 de 2008[4] o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

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

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

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

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

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

ACREDITACIÓN:

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

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

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

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] **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.

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 mutual 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 mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

ACREDITACIÓN:

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

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

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

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

sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Para cumplir con este factor, además deberá presentar una certificación sobre los PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES"

10. **Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior**, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

ACREDITACIÓN:

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

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

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

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

ACREDITACIÓN:

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

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

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

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

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

En la segunda serie, LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados.

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

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

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

CAPITULO V
ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

5.1. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación del proceso de selección.

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 firma del Acta de Iniciación, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato, siempre y cuando el contrato de obra al cual se le realizará el seguimiento haya sido adjudicado.

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

5.2. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

Una vez se haya otorgado la Orden de Iniciación del Contrato, el Interventor deberá presentar y radicar a la supervisión, los documentos que se relacionan a continuación, en su totalidad, debidamente diligenciados, de conformidad con el presente Pliego de Condiciones, dentro de los dos (02) días calendario siguientes a la fecha de iniciación del contrato, so pena de aplicar la póliza de cumplimiento:

- Relación del personal dispuesto para la ejecución del contrato conforme a la oferta presentada. En caso de cambio del personal propuesto y el que va a destinar para la ejecución de la interventoría, deberá informarlo al supervisor y solicitar su autorización, adjuntando los soportes que acrediten el cumplimiento del perfil propuesto el cual debe contar con iguales o mejores condiciones técnicas y profesionales que las ofertadas.

- Hoja de Vida con documentos y/o certificaciones soporte del personal profesional de la interventoría y el personal asesor y de apoyo en las condiciones establecidas en el presente pliego.

4.3. FORMA DE PAGO.

LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA pagará al INTERVENTOR el valor del contrato así:

4.3.1. ANTICIPO: Para el presente proceso la Universidad entregará el veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato en calidad de anticipo que no podrá destinarse a actividades distintas a las relacionadas con el objeto contractual. El inicio de las actividades no está sujeto a la entrega del anticipo por parte de la Entidad. El valor del anticipo se amortizará en el mismo porcentaje con cada acta parcial suscritas entre contratista interventor y la supervisión.

Para el adecuado manejo y control del anticipo se deberá abrir una cuenta bancaria conjunta de conformidad con la Resolución Rectoral 0514 de fecha 15 de septiembre de 2021. Para efectuar desembolso del anticipo el contratista deberá presentar un plan de inversión el cual deberá ser aprobado por el Supervisor, copia de la certificación bancaria que acredite el cumplimiento de los pagos de seguridad social salud, pensión ARL aportes parafiscales de ley.

4.3.2. ACTAS PARCIALES: La Universidad pagará al interventor el cincuenta por ciento (50%) del valor de la Interventoría distribuido en el plazo de la vigencia del año 2027 en cuotas mensuales de igual valor.

Los pagos serán causados mes vencido y se cancelarán siempre y cuando se haya cumplido con la programación de actividades mensuales de la Interventoría y la aprobación del informe mensual y recibo a satisfacción de la supervisión de la Interventoría.

En caso de requerirse una adición en el valor del contrato, las anteriores mensualidades serán adicionadas de conformidad al plazo adicionado al contrato de obra intervenida.

Sera viable ajuste al presupuesto o plazo previa justificación del supervisor a través de otrosí, está solo se tramitará cuando el contrato de obra objeto de la interventoría cuando las circunstancias lo ameriten.

ACTA DE RECIBO FINAL Y LIQUIDACION: El diez por ciento (10%) restante se pagará con el recibo a satisfacción de las obras intervenidas la entrega del informe final de interventoría de obra incluyendo la entrega física y digital (en los programas requeridos por la Universidad del Cauca) de planos récord de la obra y todos los documentos soporte necesarios que permitan verificar que el Contratista se encuentra a paz y salvo con todo el personal que laboró dentro de la obra.

Nota: La Universidad podrá realizar el pago total del contrato ejecutado con el Acta de recibo y liquidación final.

4.4. LA SUPERVISIÓN.

La supervisión de la presente convocatoria pública la realizará uno o varios servidores universitarios que para el efecto designe la universidad, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008, relacionadas con la supervisión y ley 1474 de 2011 y ley 1952 de 2019.

4.5. 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.
- **Anticipo,** en cuantía del cien por ciento (100%) del valor del anticipo con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.
- **Responsabilidad civil extracontractual**, en cuantía no inferior al 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.
- **Calidad:** en cuantía del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del contrato y cinco (5) años más.

4.6. 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 las actividades establecidas en la presente convocatoria, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

A. GESTIÓN TECNICA:

1. Realizar las actividades de control, acompañamiento y seguimiento para el logro de los resultados objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en la presente convocatoria.
2. Analizar el proyecto y sus obras complementarias si las hubiere, revisar los planos, todos los estudios y diseños del proyecto, así como las especificaciones técnicas y la propuesta de la construcción, con el fin de tener claridad sobre el alcance y la forma en que se llevará cabo la construcción, de igual forma revisar posibles inconsistencias informando en forma inmediata a La Universidad y proceder a dar solución, conforme el desarrollo de las diferentes etapas previstas en el contrato y descritas en el presente pliego de condiciones y las condiciones del pliego y contrato de obra.
3. Suscribir las respectivas actas de pago parcial al Contratista, soportadas en pre-actas que especifiquen claramente las memorias de cantidades recibidas por cada una de las

actividades o ítems contratados.
4. Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
5. Informar oportunamente a la Universidad del Cauca sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato de obra objeto de la interventoría.
6. Presentar informes (técnico, jurídico, financiera, administrativa, operativa, de seguridad y salud en el trabajo y ambiental) mensuales o extraordinarios si las condiciones lo ameritan o si el supervisor lo exige en los plazos pactados.
7. Atender los requerimientos que realice la entidad a través del supervisor del contrato.
8. Realizar seguimiento mensual del avance de obra objeto de la interventoría con respecto al cronograma y plan de trabajo entregado por el contratista de obra, con el fin de velar por el cumplimiento del plazo contractual.
9. Informar oportunamente a la Universidad cuando el contratista de obra evidencie un atraso superior al cinco por ciento 5% con respecto al cronograma y plan de trabajo aprobado.
10. Dar respuesta oportuna a las sugerencias y/o aclaraciones y/o requerimientos realizados por el contratista.
11. Realizar la inspección y control de la calidad de los materiales, del equipo y del personal, acorde a las necesidades de la obra y hacer exigible lo necesario en caso de evidenciar dificultades y/o retrasos.
12. Suspender los trabajos que se ejecutan en forma indebida e informar a la supervisión, hasta que existan condiciones que permitan cumplir con las especificaciones y condiciones del contrato.
13. Realizar la actualización de presupuestos, pactar precios no previstos y modificar cantidades de obra, mediante acta suscrita entre el contratista, el supervisor, el interventor y el ordenador del gasto.
14. Elaboración y suscripción de las “Acta de iniciación”, “Suspensión”, “Modificación”, “Fijación de precios no previstos”, “Pre-actas de obra”, “Recibo Parcial de obra”, “Recibo Final de Obra” y “Liquidación” y las que se requieran.
15. Estudiar y analizar mensualmente la programación de la obra, en comparación con la obra ejecutada, para poder deducir, si la obra se puede terminar en el plazo convenido. En caso contrario, en asocio del contratista tomar las medidas del caso como planes de contingencia, para que se logren los objetivos sobre cumplimiento del contrato, en consenso con el supervisor.
16. Realizar balances mensuales de obra a partir de los cuales pueda realizar las recomendaciones, observaciones y demás actuaciones que permitan la toma de decisiones jurídicas, técnicas, administrativa, financieras y demás que permitan reducir los riesgos durante la ejecución del contrato.
17. Realizar la medición de avances físicos y financieros del contrato, los cuales serán presentados en los comités semanales determinados para el adecuado seguimiento.
18. Analizar, avalar y recomendar a La Universidad, previa justificación técnica, cualquier modificación a los diseños y planos originales. Las modificaciones del diseño requerirán la aprobación de la interventoría y será responsabilidad de esta la gestión para el oportuno suministro al contratista de las modificaciones, así como dar solución a los diferentes problemas que se presenten en la obra.
19. Verificar permanentemente que las fuentes de materiales y las escombreras cuenten con la licencia o el permiso respectivo, emitido por la autoridad ambiental competente.
20. Junto con la Supervisión Técnica Independiente revisar y aprobar el diseño de mezclas en obra o premezclado, así como los ensayos de laboratorio presentados por el contratista. El Interventor efectuará seguimiento y control a dicho diseño bien que sea en obra o premezclado, así como a los ensayos de laboratorio de dichas mezclas o premezclados. El Interventor verificará el diseño antes que el concreto sea instalado, de tal forma que pueda efectuar las observaciones del caso al contratista.
21. Verificar permanentemente que la obra cuente con los permisos, autorizaciones y/o licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual. En caso que por razones técnicas o de otra índole, sea necesario efectuar actividades que impliquen modificación y/o a actualización de la licencia de construcción y/o permisos o informar a la Curaduría

acerca de algún aspecto que deba actualizarse en planos y en general cualquier actividad que implique algún cambio en las condiciones de aprobación de la licencia de construcción, el Interventor velará porque el Contratista adelante las gestiones y/o actividades que se requieran y colabore con La Universidad en la elaboración de la información necesaria para efectuar tales gestiones si el contratista no pudiere hacerlo.

22. Actas de Vecindad al inicio y al final de la obra dándole cierre a las mismas.
23. Bitácora de Obra la cual llevará día a día reportando en ella personal actividades clima y todas las condiciones que de una u otra manera pudiesen afectar la ejecución del proyecto.

B. GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

El Interventor deberá realizar los procesos y actividades para la gestión administrativa del contrato de obra pública y del contrato de Interventoría, que pudieran implicar interacción con el contratista y/o la Universidad del Cauca. Lo anterior implica el establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente entre las partes incluyendo la entrega, el registro, control y archivo de información de forma oportuna y organizada, la recepción y verificación de informes, entre otros. Dentro del alcance de esta gestión, se debe:

1. Elaborar informes mensuales y/o extraordinarios si la situación lo amerita, en forma detallada con registros fotográficos que den cuenta del desarrollo permanente de la interventoría, del avance de obra con respecto al cronograma, de los ajustes a que haya habido lugar, de los balances financieros, de los requerimientos técnicos y financieros que surjan en el desarrollo del contrato, entre otros, como soportes para el trámite y pagos pactados.
2. Entregar al final de la ejecución del contrato un documento en medio físico y digital que contenga las observaciones, sugerencias, informes mensuales, y todos los aspectos de interventoría establecidos en el acuerdo 064 de 2008.
3. Suscribir con el supervisor la respectiva acta de inicio.
4. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada por la Universidad para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
6. Responder por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa, de conformidad con la Ley, al suscribir el contrato.
7. 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.
8. En general el interventor velará por que se cumplan los intereses de la Universidad que son reflejo de los de la comunidad universitaria y en ningún momento mediara por intereses particulares.
9. Suministrar toda la información requerida por sus jefes inmediatos, por los supervisores de obra de la Entidad y por aquellas personas que tengan alguna relación con la contratación y ejecución de los trabajos.
10. Cumplir con las obligaciones referidas al pago de aportes de seguridad social integral y aportes parafiscales, de acuerdo con lo establecido en la Ley y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.
11. Realizar las actas de reunión y gestionar el archivo de forma adecuada y diligente, así mismo gestionar copia de la bitácora en cada informe suministrado.
12. Levantar registro fotográfico semanal donde se pueda evidenciar el estado actual del proyecto el cual deberá ser entregado en cada informe mensual.

C. GESTIÓN FINANCIERA:

Realizar los procesos y actividades relacionadas con la vigilancia del contrato en aspectos financieros entre el contratista de obra y la Universidad del Cauca, incluyendo el seguimiento y el control de la facturación producto de los avances de ejecución de las actividades del contrato objeto de esta interventoría. En la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva DEL CONTRATO e informar a la Universidad del Cauca sobre dichas acciones e insumos incluyendo concepto sobre la inversión realizada con sus soportes, revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la liquidación se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación la Universidad solicite

D. GESTIÓN JURÍDICA:

Realizar los procesos y actividades enfocadas en la verificación, aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el contrato de obra, así como apoyar a la Universidad del Cauca en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo de dicho contrato. En virtud de ello, informar oportunamente sobre cualquier incumplimiento del contratista en relación con las obligaciones contractuales y normativas a su cargo, recomendando el procedimiento a seguir y la tasación de las multas y demás sanciones pecuniarias a que haya lugar.

Garantizar que todas las garantías que amparan el contrato de obra e interventoría se mantengan vigentes en los términos establecidos en los contratos

E. GESTIÓN AMBIENTAL:

Verificar que durante la ejecución de la obra el contratista responsable cumpla con la normatividad ambiental vigente en esta materia. En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones anteriormente descritas, la Interventoría deberá informar y requerir oportunamente al Contratista con copia a la Universidad del Cauca, estableciendo las acciones procedentes, así como los términos y tiempos específicos para las mismas. En caso de persistir la situación, deberá solicitar las sanciones correspondientes. Así mismo, colaborar con el trámite para la obtención de permisos.

F. GESTIÓN DE SEGUROS:

Realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones relacionadas con la consecución y mantenimiento de las pólizas y garantías exigidos para la obra, verificando entre otros la correcta y oportuna expedición de estas, validez jurídica y vigencia, según lo prevé el correspondiente contrato objeto de esta interventoría.

G. GESTIÓN DE RIESGOS:

Hacer seguimiento a los riesgos previsibles para el contrato de obra establecidos en la matriz de riesgos e implementar mecanismo que permitan la identificación y previsión oportuna de riesgos adicionales que no hayan quedados previstos en la etapa de pre-construcción del contrato de obra, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y realizar el análisis de como minimizar sus impactos, que pudieran poner en riesgo la viabilidad y buena ejecución del contrato.

H. GESTIÓN DE CALIDAD:

Coordinar el sistema de Gestión de Calidad de la Interventoría con los procesos de la Universidad para prever, organizar y realizar acciones coordinadas que permitan la buena ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ACUERDO CON LAS ETAPAS:
ETAPA DE PRE-CONSTRUCCIÓN:

1. Informarse sobre la organización y procedimientos internos de la Universidad, relacionados con el manejo de los respectivos contratos.
2. Conocer la propuesta del contratista de obra y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato, como herramientas adicionales en la ejecución de la vigencia y control sobre el cumplimiento, por parte del contratista de obra, de todas las obligaciones contractuales.
3. Revisar y validar el complimiento de todas y cada una de las CONSIDERACIONES PARA TENER EN CUENTA, que se encuentran en los pliegos de condiciones de la obra.
4. El director en conjunto con su equipo de Interventoría procederá a conocer y analizar los diseños, planos, los presupuestos y las especificaciones técnicas de las obras a ejecutar, de encontrar alguna inconsistencia deberá informar a la Universidad y proponer la o las alternativas recomendadas, correspondientes para subsanar dichas inconsistencias, valorando los costos y propendiendo por mantener el equilibrio presupuestal del contrato.
5. Validar el diseño de iluminación, considerando las lámparas a ser instaladas, según la condición del mercado al momento de la ejecución de la obra. Se debe tener en cuenta el valor incluido en el presupuesto para atender el cumplimiento normativo de iluminación.
6. Entregar a la Universidad el Plan de trabajo para esta etapa. De conformidad con lo establecido en el PGIO de las obras y específicamente en el Plan de Seguimiento, el interventor deberá entregar a la Universidad el Plan de Acción de la Interventoría para el desarrollo del contrato.
7. Verificar que el contratista de obra cumpla el cronograma propuesto para esta etapa (esta etapa de pre-construcción no podrá superar los 30 días). En caso de evidenciar posible incumplimiento debe solicitar al contratista un plan de acción que permita mitigar los efectos causados, y en caso de que persista el incumplimiento deberá informar y realizar la solicitud debidamente sustentada para la aplicación de las sanciones que sean previstas en el contrato de obra y el Acuerdo 064 de 2008, su tasación por el incumplimiento. Todas las acciones, actuaciones y demás requerimientos de la Interventoría, deben ser oportunas, es decir, dentro del plazo previsto para esta etapa contractual.
8. Validar los posibles sitios de instalación de la valla informativa para proponerlos a la Universidad. El lugar será definido por el interventor y la Universidad.
9. Así mismo revisará el plan de inversiones, las fuentes de materiales y requisitos de la mano de obra, la seguridad social de cualquier persona vinculada con el contratista o en calidad de visitante, además, todo aquello que conlleve a una adecuada y eficiente realización de la obra.
10. Exigir al contratista de obra que entregue la información solicitada en los pliegos de condiciones y contrato de obra, tales como programación de obra, plan de inversiones del anticipo, etc., para su revisión y aprobación. Los documentos finalmente aprobados por la interventoría serán entregados a la Universidad con los debidos comentarios. La Universidad se reserva el derecho a requerir modificaciones y/o ajustes que considere pertinentes.
11. Sobre el componente del Anticipo de obra se deberá realizar todas las actividades de seguimiento, verificación y validación correspondientes, tales como; **(i)** revisar y aprobar los soportes de inversión del anticipo y la relación de gastos, así como firmar los oficios o cheques que se generen para la inversión del anticipo**, (ii)** Diligenciar mensualmente el formato “Informe de Inversión y Buen Manejo del Anticipo”. Debe solicitar al contratista el comprobante de egresos acompañado de fotocopia del cheque girado debidamente diligenciado. Los comprobantes deben contener el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, concepto de pago y deberán estar debidamente soportados con facturas o documento equivalente, que cumplan los requisitos de ley. El original del formato “Informe de Inversión y Buen Manejo del Anticipo” se adjunta a cada formato generado de “Informe Parcial de Interventoría” según la periodicidad indicada. **(iii)** Cuando se compruebe que a los dineros provenientes del anticipo se le dio una destinación diferente a la autorizada, el Interventor comunicará a la Universidad del Cauca dicha irregularidad

anexando los soportes correspondientes con el fin de que la entidad estudie la viabilidad de hacer efectiva la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo. Lo anterior conforme la Resolución Rectoral No 0514 de fecha 15 de septiembre de 2021.

12. Realizar visitas al sitio donde se ejecutarán las obras, que sean necesarias, en conjunto con los contratistas de obra y especialistas necesarios.
13. Informar a la Universidad si el contratista de obra entregó la información solicitada en el pliego de condiciones y el contrato de obra en el tiempo determinado en los mismos; en caso contrario, el interventor debe incluir en el informe enviado a la Universidad, la solicitud debidamente sustentada para la aplicación de las sanciones que sean previstas en el contrato de obra y su tasación por el incumplimiento en la presentación de la información.
14. Velar por el correcto desarrollo para la elaboración del Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental – PIPMA- por parte del contratista de obra. Estos documentos deberán ser elaborados con base en el Plan de Manejo Ambiental –PMA-, los cuales incluyen todos los componentes y programas de tipo social y ambiental de obligatorio cumplimiento, las listas de chequeo que permitirán verificar el cumplimiento de dichos programas y un presupuesto destinado a la ejecución de todas las medidas de manejo del PIGIO. Los documentos serán aprobados por la interventoría.
15. Revisar y verificar la elaboración e implementación de un plan de organización y manejo del tránsito y la circulación durante la ejecución de las obras en la Ciudadela Universitaria de la Sede Santander de Quilichao, que contemple las condiciones de desplazamiento de estudiantes, docentes, funcionarios, contratistas, visitantes, peatones, ciclistas y vehículos, tanto en las vías internas de la sede como en las vías externas que puedan verse afectadas directa o indirectamente por el desarrollo de las actividades constructivas. El plan deberá establecer las medidas de organización, señalización, delimitación, control y regulación necesarias para garantizar la movilidad segura y ordenada de los diferentes usuarios, mantener condiciones adecuadas de circulación y convivencia entre las actividades propias de la obra y el funcionamiento de la sede, y prevenir situaciones de riesgo que puedan generar accidentes o afectar la seguridad de la comunidad universitaria y de los usuarios de las vías durante la ejecución del proyecto.
16. Verificar la presentación y confirmar la aprobación de la Autoridad de tránsito local (cuando aplique) de la obtención de dicho permiso/autorización, así como considerar los compromisos que sean necesarios para el cierre del plan al final de las obras.
17. Verificar durante el levantamiento de actas de vecindad que no existan daños previos por afectación de bienes circundantes durante la ejecución de obras imputables a contratistas.
18. Construir el Plan de Acción, de acuerdo con lo establecido en el PGIO, el cual debe contener como mínimo: El plan de monitoreo y seguimiento de la obra, presentación del organigrama de los funcionarios de la interventoría responsables del seguimiento, formular y desarrollar indicadores de gestión.
19. Cumplir las responsabilidades de la interventoría en materia social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo que estén definidas dentro del PMA de cada una de las obras y en especial las contempladas en el Plan de Seguimiento.
20. Verificar la vinculación del personal de obra, la cual deberá darse previo del ACTA DE FINALIZACIÓN DE PRE-CONTRUCCIÓN E INICIO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, la Interventoría deberá revisar los documentos permitentes que certifiquen la presentación de la vinculación y el cumplimiento de los perfiles mínimos requeridos en la presente convocatoria.
21. Antes de finalizar la etapa de pre-construcción, gestionar con el contratista de obra la actualización del constructor responsable y demás trámites ante la curaduría para obtener dicho resultado.
22. Elaborar y suscribir el acta de finalización de la etapa de pre-construcción e inicio de la etapa de construcción.
23. El interventor deberá realizar lo necesario y suficiente en orden para conocer, revisar y estudiar completamente los estudios y diseños que la entidad entrega al contratista de obra para una eficiente y adecuada ejecución de las obras objeto de esta interventoría. En consecuencia, finalizado el plazo previsto por la entidad para la revisión de estudios y diseños (dentro de la Etapa de Pre-construcción), si el contratista de interventoría no se

pronuncia en sentido contrario, se entiende que ha aceptado los estudios y diseños presentados por la entidad y asume la responsabilidad de los resultados para la implementación de estos y la ejecución de la obra contratada. El interventor se pronunciará y emitirá conceptos sobre las eventuales modificaciones que proponga el contratista de obra, para consideración de la entidad contratante.

ETAPA DE CONSTRUCCIÓN:

1. Garantizar la disponibilidad y permanencia en obra del personal de interventoría, conforme a la disponibilidad de tiempo exigida para cada uno de los perfiles.
2. Verificar durante el tiempo de desarrollo del contrato de obra, el cumplimiento de lo estipulado en el cronograma, programación de obra y flujo de caja, los programas de trabajo, inversiones y entrega de obras, controlando el cumplimiento de estos y de los plazos en general.
3. Verificar la oportuna disponibilidad de recurso técnicos, financieros y humanos por parte del contratista de obra al cual se le ejerce la interventoría, durante el desarrollo de esta.
4. Realizar la inspección y el control de calidad de la obra y de los materiales utilizados por el contratista de obra conforme a las especificaciones y normas según el caso, y requerir y verificar las fichas técnicas de los materiales que son adquiridos para validar su calidad y correcta instalación.
5. Inspeccionar las obras, bienes, servicios o suministros realizados por el contratista de obra, velando por el cumplimiento de las especificaciones estipuladas.
6. El interventor exigirá al contratista realizar los ensayos de campo, de laboratorio, y de control de materiales en las actividades de construcción de acuerdo con las especificaciones de construcción y con los diseños, los que deberán ser incluidos en el informe según la periodicidad establecida por la Universidad. Adicionalmente, el Interventor deberá realizar aquellos ensayos que a su juicio sea necesario efectuar de manera independiente y/o redundante, utilizando para ello los recursos incluidos en su contrato.
7. Revisar y validar las actas parciales y la final e obra, para el correspondiente pago. El interventor tendrá dos (2) días hábiles a partir del recibo de las pre-actas por parte del contratista, para aprobar o no el acta; una vez aprobada, será entregada a la Universidad para efectuar la revisión de la supervisión del contrato.
8. Revisar y validar del acta parcial o final de ejecución de la interventoría, junto con la entrega del acta parcial o final de obra.
9. Realizar la inspección técnica para cada una de las entregas parciales y final de las obras, presentando el informe técnico respectivo, el cual debe ser entregado a la Universidad (mensual), en medio impreso y digital, como documento anexo a las actas parciales y final. El contenido mínimo de los informes, para el contrato de obra, es el siguiente:
    - Actividades ejecutadas por la interventoría en el periodo liquidado.
    - Avance de los trabajos de la obra, de acuerdo con el cronograma de obra.
    - Anexar las fichas técnicas de los materiales usados en el periodo.
    - Avances en el cumplimiento del PIPMA y PGIO que incluya la calificación de cada uno de los programas de manejo de acuerdo con las listas de chequeo, y la calificación mensual global del desempeño del contratista, de acuerdo con la ponderación pactada para cada uno de los componentes de este.
    - Costo de las inversiones mensuales.
    - Problemas presentados en la ejecución, posibles causas de estos y subsanación de los mismos.
    - Resultado de los ensayos y controles de calidad, incluyendo gráfica con su rango de aceptación, y las correspondientes observaciones y recomendaciones.
    - Solicitar sanciones correspondientes a que hubiere lugar, acompañada de la correspondiente justificación y cuantificación de la sanción, de ser necesario.
    - Registro fotográfico de la ejecución de las obras.
    - Resumen y copia de la correspondencia cruzada entre contratistas de obra

e interventoría.
- Observaciones, comentarios y recomendaciones.

10. Realizar informes técnicos ejecutivos, el cual debe ser entregado a la Universidad cuando éste sea requerido, con la información actualizada del estado del contrato; avance de obra, física, financiera y la que sea requerida en cada informe por la universidad, en medio impreso y digital.
11. Mantener actualizados los planos de las obras con las modificaciones que se realicen durante su ejecución, debidamente diligenciados. Estos planos serán base para la construcción de los planos record (as built).
12. Requerir al contratista de obra por escrito, cuando la obra no marche de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a los programado, la entrega acordada no se cumpla en su oportunidad o cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Enviar copia a la supervisión y dejar una en el archivo de la interventoría.
13. Llevar el registro diario de las novedades, notificaciones, desarrollo de la obra, comportamiento diario del clima, etc. en la bitácora, suscribiendo la anotación con el contratista de obra.
14. Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, presentar el informe técnico respectivo y elaborar el acta final, junto con los planos “as built” o planos record de construcción, sobre lo construido.
15. En caso de que los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado en el cronograma de obras de más del cinco por ciento (5%), la interventoría deberá solicitar al contratista, implementar un plan de contingencia que le permita cumplir con lo establecido en dicho cronograma en el término no mayor a quince (15) días.
16. En caso de presentarse un evento o circunstancia ajena al contratista, que impida la ejecución de una o varias actividades programadas durante el desarrollo de la obra y que pueda generar atrasos, deberá la interventoría informar a la Universidad, para que así, en conjunto se puedan identificar las posibles causas y buscar de manera inmediata la solución que permita continuar la obra dentro de los tiempos establecidos y en caso de requerirse adelantar los trámites legales correspondientes (Suspensión del contrato, reprogramación de obra, etc.).
17. Verificar que el proceso constructivo se desarrolle de acuerdo con los lineamientos ambientales establecidos en el contrato de obra y como consecuencia de dicho procedimiento, se obtengan los resultados previstos en el PGIO.
18. Exigir al contratista de obra el cumplimiento de las obligaciones que sean estipuladas en el PIPMA, previamente aprobado para cada caso.
19. Exigir al contratista de obra el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Plan de Manejo de Tráfico – PMT – aprobado para cada caso y revisar permanentemente su validez y aplicabilidad, en caso de requerir cambios, realizar las gestiones necesarias para lograr la implementación y/o ajuste de este.
20. Someter a consideración y aprobación a través de la supervisión del contrato de interventoría por parte de la Universidad:
    - Las solicitudes de prórroga del plazo y ampliaciones al valor de obras con la debida anticipación a la fecha de terminación del contrato y debidamente sustentadas.
    - En los casos señalados, hacer el estimativo de las modificaciones, del valor de las obras que ellas conllevan y la evaluación del impacto económico del proyecto en ejecución.
21. Emitir concepto y solicitar la aprobación por parte de la Universidad, antes de que sean ejecutadas o adelantadas las obras complementarias o ítem no previstos o adicionales, así como sobre los correspondientes nuevos precios unitarios propuestos por el contratista de obra, con la correspondiente justificación técnica y económica, acompañado de un informe sobre el estado y ejecución de las obras, analizando su incidencia en el valor del contrato. No permitir la ejecución de obras o ítems no previstos sin la formalización correspondiente.
22. Ordenar la suspensión de las obras o actividades que se estén ejecutando en forma indebida y solicitar su plan de mejoramiento, el cual podrá ser hasta la reconstrucción

total del o los elementos no conformes.
23. Informar a Universidad sobre el desarrollo del contrato. Así mismo, velar porque en los eventos en que el contratista de obra deba rendir informes, lo haga de acuerdo a lo establecido en el contrato, el pliego de condiciones o los requerimientos efectuados por la Universidad.
24. Informar inmediatamente la Universidad la ocurrencia de accidentes graves o mortales y/o discapacitantes, y entregar un informe detallado dentro de las 24 horas siguientes al suceso, en cualquier caso, se debe garantizar en todo momento el cumplimiento de la legislación vigente, en especial la Resolución 2851 de 2015, o aquella que la modifique, sustituya o derogue.
25. Realizar ensayos de calidad, así como presentar los respectivos análisis de los mismos garantizado la correcta ejecución de cada una de las actividades contratadas.
26. Elaborar y suscribir el acta de finalización de la etapa de construcción e inicio de la etapa de entrega y recibo de obras.

ETAPA DE ENTREGA Y RECIBO DE OBRAS:

1. Validar las actas de vecindad de cierre y demás actividades indicadas, conforme se estipule en el programa de implementación del Plan de Manejo Ambiental – PIPMA- de la obra, entregando cuadro de resumen de la misma.
2. Suscribir las actas de las obras ejecutadas en esta etapa, la cual deberá contar con las memorias de cantidades y demás documentos soporte.
3. Verificar al contratista de obra los "*paz y salvos"* de pago de servicios públicos (acueducto, alcantarillado, energía), campamento de la obra e instalaciones sanitarias, además de los permisos ambientales tramitados durante la ejecución de la obra, de la recepción de escombros emitido por escombrera autorizada y certificado de disposición de residuos peligrosos.
4. Realizar la inspección técnica final para la entrega de las obras, presentar el informe técnico respectivo incluyendo el área técnica, ambiental social y SISO y elaborar el Acta Final.
5. Verificar el cierre del PMA y un plan de organización y manejo del tránsito y la circulación, así como considerar los compromisos que sean necesarios para el cierre que sean cumplidos. En caso de tener pendientes que sean insuperables por el contratista, se debe informar a la Universidad para evaluar dicho cumplimiento.
6. La interventoría deberá controlar, por parte del contratista, la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo hasta el momento en que se de recibo final de obra y ejecute la liquidación de la misma.
7. Entregar al final de la ejecución del contrato un documento en medio físico y digital que contenga las observaciones, sugerencias, informes mensuales, y todos los aspectos de interventoría establecidos en el acuerdo 064 de 2008.
8. La interventoría deberá acompañar el proceso hasta la liquidación del contrato de obra.

4.7. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

- Una vez adjudique el proceso y se elabore el contrato realizará el trámite correspondiente para su registro presupuestal.
- Aprobar la póliza que garantiza el contrato.
- Realizar la retención por concepto de Estampilla "Universidad del Cauca 180 años, de acuerdo con la ordenanza 107 del 09 de diciembre de 2022.
- 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 Interventor/ Supervisor dará aviso oportuno a la Vicerrectoría Administrativa – Oficina Jurídica, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.

- Aprobar por intermedio del supervisor la recepción de los elementos suministrados objeto del contrato.
- Efectuar los trámites necesarios para el pago dentro de los plazos establecidos.
- Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- Las demás que sean necesarias, acorde con la naturaleza del contrato.

4.8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

- El estudio técnico junto con sus anexos.
- El pliego de condiciones y sus anexos.
- Las notas importantes expedidas por la UNIVERSIDAD.
- La propuesta en todas sus partes y aceptada por la UNIVERSIDAD.
- El informe definitivo de verificación elaborado por el Comité Asesor de la UNIVERSIDAD.
- Acta de audiencia de adjudicación.
- La resolución de adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la UNIVERSIDAD.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

Original firmado
DEIBAR RENE HURTADO HERRERA
Rector

Proyectó componente jurídicos: *Deicy Leandra Martínez Maca – Abogada contratista – Vicerrectoría Administrativa*
Proyectó componente técnico: *Julio César Ariza, - Ingeniero contratista, Vicerrectoría Administrativa.*
Reviso componente jurídico: *Lady Cristina Paz Burbano – Abogada contratista, Oficina Asesora Jurídica*
Revisó: *Pablo Zambrano Simmonds – Jefe Oficina Jurídica*
Jorge Adrián Muñoz Velasco – Vicerretor Administrativo

ANEXO A
FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____2.026

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad.

El suscrito legalmente autorizado para actuar en nombre de _____de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la Oferta Pública Nº ____ de 2026 de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para realizar la INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA EN LA SEDE SANTANDER DE QUILICHAO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

Para tal efecto declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.

2. Que ninguna Entidad o Persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de la propuesta, que conozco el área donde se realizarán las obras objeto de la interventoría.

4. Que he leído, conozco y aceptó las condiciones establecidas por la Universidad del Cauca.

5. Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta propuesta.

6. Que asumo el reconocimiento y asunción de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.

7. 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 me comprometo a ejecutar totalmente la interventoría en el plazo establecido en la presenta convocatoria, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

11. 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.

12. Que el valor de mi propuesta está consignado en la carpeta digital No 2 de la oferta económica.

13. Que la presente propuesta técnico-jurídica consta de: ( ) número de archivos en PDF.

14. Acusamos recibo de las notas importantes Nros. _____ del _____

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NIT / C.C.: _____

REPRESENTANTE LEGAL (si aplica): _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA: _____

FIRMA: _____

NOTA: Para llenar cuando el Representante Legal de la persona jurídica no sea un Ingeniero Civil o Arquitecto, matriculado. “De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero Civil o Arquitecto, matriculado, yo _____ (nombres y apellidos) Ingeniero Civil o Arquitecto, con Matrícula Profesional No. _____ y C.C. No. _____ de _____, aval la presente propuesta”.

_____
(Firma de quien abona la propuesta

ANEXO B
PROPUESTA ECONÓMICA

OFERTA PÚBLICA No. _____ DE 2026

OBJETO: INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA EN LA SEDE SANTANDER DE QUILICHAO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

PRESUPUESTO INTERVENTORÍA					
CANT (1)	**CARGO/OFICIO**	**SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL (2)**	**MESES (3)**	**PARTICIPACIÓN MENSUAL (%) (4)**	**VR. PARCIAL (1)*(2)*(3)*(4) = (5)**
A. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL EN CAMPO					
1	Director de Interventoría				
1	Ingeniero Civil residente				
1	Profesional en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O Profesional SALUD OCUPACIONAL				
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
FACTOR MULTIPLICADOR					
TOTAL, COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL ASESOR Y DE APOYO					
1	Comisión de topografía				
1	Ingeniero o técnico eléctrico				
1	Ingeniero Estructural				
1	Ingeniero Especialista Hidráulico y/o				
1	Profesional en Derecho				
TOTAL, COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL ASESOR Y DE APOYO					
.					
TOTAL, COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL = (A)					
CANT (8)	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**COSTO (9)**	**TIEMPO DE UTILIZACIÓN TOTAL (10)**	**VR PARCIAL (8)*(9)*(10) = (11)**
B. OTROS COSTOS DIRECTOS					
OTROS COSTOS DIRECTOS					
1	Elaboración de informes y entregables, memorias y planos, equipos de computo	Mes			
1	Pruebas de laboratorio	Mes			
1	Equipos de comunicaciones	Mes			
1	Oficina (cafetería, aseo, servicios públicos y equipos de oficina)	Mes			
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = (B)					

SUBTOTAL COSTO BÁSICO = (A) + (B) = (C)	
IVA = (C) * 19% = (D)	
COSTO TOTAL INTERVENTORIA = (C) + (D) = (E)	**344.119.440,00**

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NIT / C.C.: _____

REPRESENTANTE LEGAL (si aplica): _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA: _____

FIRMA: _____

ANEXO C
PARTICIPACIÓN CONSORCIO

Señor
Rector
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Consorcio, en la OFERTA PUBLICA Nº _____ de 2026, cuyo objeto se refiere a realizar INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA EN LA SEDE SANTANDER DE QUILICHAO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

Denominación: el Consorcio se denomina _____

1. Integración: El Consorcio está integrado por:

	Nombre	Nit o CC.	% de participación
A			
B			
C			

2. Duración: La duración del Consorcio se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.
3. Responsabilidad: Los consorciados responderemos solidariamente por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
4. Representante: Para todos los efectos, el representante del consorcio es _____ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de ser favorecido en la adjudicación, para celebrar el contrato y efectuar su liquidación, con el fin de cumplir con las obligaciones contractuales que adquiera el Consorcio.
5. Sede del Consorcio:

   Dirección: _____
   Teléfono: _____Correo Electrónico: _____

   Para constancia se firma en Popayán, a los ___días del mes de _____ de 2026

_____ _____
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 OFERTA PUBLICA Nº _____ de 2026, cuyo objeto se refiere a realizar INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA EN LA SEDE SANTANDER DE QUILICHAO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

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

	Nombre	Nit o CC.	% de participación
A			
B			
C			

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 ___días del mes de _____ de 2026

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

ANEXO (E)
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:
OFERTA PÚBLICA No. _____DE 2026

OBJETO: INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA EN LA SEDE SANTANDER DE QUILICHAO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

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 H
CARTA DE COMPROMISO PROFESIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Popayán, _____ (fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán – Cauca

Referencia: Oferta Pública No. _____ de 2026

Objeto: INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA EN LA SEDE SANTANDER DE QUILICHAO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

El suscrito _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ de _____, por medio del presente escrito me permito manifestar mi intención clara e inequívoca de participar como _____ (cargo en el equipo de trabajo) de llegársele a adjudicar el contrato al proponente _____ (nombre del proponente).

Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento y con las implicaciones legales que ello acarrea:

- Que la firma puesta en este documento es de mi puño y letra y no ha sido elaborada por otras personas.
- Que cumplo con los requisitos y calidades exigidos en los documentos de la presente convocatoria.
- Que estoy dispuesto a desplazarme a la UNIVERSIDAD DEL CAUCA de Popayán durante la ejecución de la interventoría para cumplir los deberes propios de la actividad encomendada con una dedicación del _____ %, y que por ende las ejerceré hasta tanto no sea autorizado por escrito por la UNIVERSIDAD DEL CAUCA la sustitución del integrante del equipo de trabajo por uno de iguales o superiores condiciones.
- Que no estoy prestando mi hoja de vida, sus anexos y soportes correspondientes para efectos del cumplimiento de condiciones en el presente proceso de selección, es decir que si estoy dispuesto a participar real y directamente en la ejecución del contrato de llegársele a adjudicar el contrato al proponente _____ (nombre del proponente).

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C. No. _____ de _____
Matricula Profesional No. _____
Dirección: _____
Teléfono o celular No. _____
Correo electrónico: _____

(ANEXO I)

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

Referencia: Oferta Pública No. _____ de 2026

Objeto: INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA EN LA SEDE SANTANDER DE QUILICHAO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

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 empresa 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 J
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

[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: _____

ANEXO K

CARTA DE COMPROMISO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SU COMPONENTE DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS PARA TRABAJO EN ALTURAS A IMPLEMENTAR EN LA OBRA.

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Oferta Publica No. ____ de 2026

Objeto: INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, FINANCIERA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTAL DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA EN LA SEDE SANTANDER DE QUILICHAO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

El suscrito_____, legalmente autorizado para actuar en nombre de _____, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la convocatoria pública Nº ____de 2024 de la Universidad del Cauca, declaro bajo la gravedad de juramento que, me comprometo a ejecutar el contrato objeto de esta convocatoria, con la implementación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo 1072/15 Artículo 2.2.4.6.24) y lo estipulado en la Resolución No. 4272 del 27 de diciembre de 2021, por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas, expedida por el Ministerio de Trabajo, y las demás que la complementen o sustituyan, teniendo en cuenta y sin limitarse entre otros requisitos a utilizar los Sistemas de Acceso para Trabajo en Alturas y Equipos de Protección contra Caídas, debidamente Certificados.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en Popayán a los _____ del mes _____ de 2026.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NIT / C.C.: _____

REPRESENTANTE LEGAL (si aplica): _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA: _____

FIRMA: _____

(ANEXO L)
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES

OFERTA 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: _____

NOTA: LOS ANEXOS B, F y G SE PUBLICARÁN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES

.