



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

1

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
INVITACIÓN PÚBLICA VADM N° 41 DEL 12 DE MAYO DE 2026
VIGENCIA LEY 996 DE 2006

EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en su calidad de ordenador del gasto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca (Acuerdo No. 064 de 2008) y en virtud de la delegación conferida mediante Resolución Rectoral No. 0698 de 2022, en ejercicio del régimen especial de contratación y en atención a las disposiciones de la Ley 996 de 2005, se permite convocar e invitar públicamente a los interesados a presentar ofertas dentro del presente proceso de contratación directa, adelantado con criterios de transparencia, publicidad y selección objetiva.

CAPÍTULO I:
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1.1. OBJETO CONTRACTUAL: Prestar servicios profesionales para la coordinación general del Convenio Interadministrativo No. 24802025, suscrito entre la Universidad del Cauca y la Agencia de Desarrollo Rural, mediante el seguimiento y control administrativo, técnico y financiero de las actividades ejecutadas por el equipo operativo, la elaboración de informes de resultados y la implementación de ajustes para la gestión de riesgos, garantizando el cumplimiento de la propuesta técnica y el plan operativo aprobado.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: La necesidad de la presente contratación emana del compromiso institucional asumido por la Universidad del Cauca en virtud del Convenio Interadministrativo No. 24802025 suscrito con la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), cuyo propósito central es la ejecución integral del Servicio Público de Extensión Agropecuaria (SPEA) en el departamento del Cauca. Bajo el marco de la Ley 1876 de 2017, la Universidad actúa como Entidad Prestadora del Servicio de Extensión Agropecuaria (EPSEA), lo cual exige la estructuración de un equipo operativo altamente calificado que garantice la idoneidad técnica en la intervención rural. En este escenario, nace la obligación de contar con una estructura de mando que asegure que el despliegue en territorio se realice bajo estándares de calidad, pertinencia y rigurosidad metodológica, protegiendo así el cumplimiento de los objetivos misionales de la institución y de la política nacional de innovación agropecuaria.

Se identifica claramente la necesidad de vincular a un profesional que asuma el rol de Director de Proyecto, quien tendrá la responsabilidad de ejercer la coordinación general, el seguimiento y el control administrativo, técnico y financiero de todas las actividades contempladas en la propuesta técnica. La ausencia de este perfil directivo generaría un vacío en la articulación entre los niveles operativos de campo (coordinadores zonales, extensionistas y extensistas promotores) y los niveles estratégicos de la Universidad y la ADR, lo que dificultaría la gestión de riesgos, la consolidación de informes de resultados y el monitoreo efectivo de los indicadores de impacto. Es preciso

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co





Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

2

señalar que, aunque el Anexo 1 del convenio denomina a este cargo como "Coordinador de Proyectos Agropecuarios" en sus tablas de perfiles, el análisis integral de la propuesta y la magnitud de las responsabilidades asignadas confirman que se trata de la dirección general del proyecto, siendo indispensable que el contratista posea una formación de posgrado para liderar procesos de alta complejidad técnica.

Para satisfacer esta necesidad, la Universidad pretende la vinculación de un profesional que cumpla con el perfil de título de posgrado (Especialización, Maestría o Doctorado) en programas de ciencias agropecuarias y afines, cuente con tarjeta profesional vigente y experiencia demostrada en la coordinación de proyectos del sector, incluyendo las equivalencias de formación y experiencia definidas en los lineamientos técnicos del convenio. Esta suficiencia profesional permitirá implementar las metodologías de extensión rural definidas por la ADR y establecidas en el Plan Operativo, garantizando el registro, seguimiento y reporte de la información en los sistemas y aplicativos institucionales. El Director de Proyecto actuará como el eje central para el acompañamiento metodológico a los equipos de extensión y la consolidación de la información técnica necesaria para el cumplimiento de metas y resultados, asegurando que cada intervención en los municipios priorizados contribuya efectivamente al fortalecimiento de las capacidades productivas y organizativas de los productores beneficiarios.

Finalmente, la contratación se fundamenta jurídicamente en el Acuerdo 064 de 2008 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca), el cual faculta a la institución para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales con personas naturales cuando se requiera apoyo especializado y experticia técnica para el cumplimiento de compromisos adquiridos a través de convenios interadministrativos. Al asegurar la vinculación de este perfil, se garantiza el adecuado desarrollo de las actividades técnicas contempladas en el convenio, permitiendo que la Universidad del Cauca ejerza su rol de EPSEA con excelencia técnica y administrativa, salvaguardando la correcta orientación de los equipos de trabajo en territorio y el impacto positivo del Servicio Público de Extensión Agropecuaria en la población rural del departamento del Cauca.

Adicionalmente, la presente contratación se rige por resolución rectoral No. 0492 de 2026 en la cual se fija de manera excepcional una tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios del Convenio Interadministrativo No. 24802025 suscrito entre la Agencia de Desarrollo Rural - ADR y la Universidad del Cauca.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL: La Universidad dispone de DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$16.500.000) MCTE, destinados para pagar todos los costos necesarios para la ejecución del contrato.

1.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). No. 01-C412-202600110 de 23 de ABRIL de 2026, expedido por la División Financiera.

1.5. CRONOGRAMA ÚNICO DEL PROCESO: HITOS OBLIGATORIOS DE LA CONVOCATORIA.

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

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

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





Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

3

FECHA DE PUBLICACIÓN	12 MAYO DE 2026
SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.	13 DE MAYO HASTA 9:00 AM
RESPUESTA A LAS SOLICITUDES Y MODIFICACIONES MEDIANTE NOTAS IMPORTANTES (SI APLICA)	13 DE MAYO HASTA 11:59 AM
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	14 de MAYO de 2026, hasta las 2:00PM
APERTURA Y EVALUACIÓN INICIAL DE LAS OFERTAS.	14 DE MAYO de 2026
ACLARACIONES Y RECIBO DE DOCUMENTOS SUBSANABLES	15 de MAYO de 2026, hasta las 9:00 am
EVALUACIÓN DEFINITIVA Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD	15 de MAYO de 2026

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS, POPAYÁN Y MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL CAUCA.

1.7. PLAZO DE DURACIÓN: DESDE EL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE JULIO DE 2026.

1.8. FORMA DE PAGO: La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor total del presente contrato a un solo pago o pagos parciales, de acuerdo con el avance efectivo en la ejecución de las actividades y la entrega de los productos pactados. Para tal efecto, cada desembolso estará sujeto a la radicación de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor asignado, previa verificación técnica del cumplimiento de las metas físicas, los lineamientos de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y lo establecido en el Convenio Interadministrativo No. 24802025 bajo el marco de la Ley 1876 de 2017.

1.9. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD La Universidad del Cauca, para asegurar el cumplimiento del objeto contractual, se compromete a:

- Expedir el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RP) que ampare legalmente los recursos del contrato.
- Aprobar la Garantía Única de cumplimiento y la póliza que garantice la ejecución del contrato, siempre que cumplan con los requisitos legales.
- Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución técnica del objeto.

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

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

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





- Realizar la retención de la Estampilla Universidad del Cauca 180 años en los casos que legalmente aplique.
- Efectuar los trámites administrativos necesarios para el pago y realizar los desembolsos previa presentación correcta de los documentos requeridos (informes, seguridad social, etc.) y acorde con los plazos institucionales.
- Liquidar el contrato, si aplica, y las demás actuaciones necesarias acorde con la naturaleza del vínculo contractual.

1.10. **GARANTÍAS** El proponente favorecido con la adjudicación debe constituir a favor de la **UNIVERSIDAD DEL CAUCA**, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única "entre particulares" (Acuerdo 064 de 2008) que ampare:

- **CUMPLIMIENTO:** Por el **20%** del valor total, con vigencia igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más. Cubre obligaciones, multas y cláusula penal pecuniaria.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el **50%** del valor total, con vigencia igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más. Garantiza la idoneidad técnica y veracidad de los productos.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES:** Por el **10%** del valor total, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más. Brinda protección ante reclamaciones laborales.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por el **20%** del valor total, con vigencia igual al plazo de ejecución y dos (2) meses más. Cubre daños a terceros.

Nota: La garantía deberá ajustarse ante cualquier adición, prórroga o suspensión del contrato conforme al Acuerdo 064 de 2008.

1.11. **SUPERVISIÓN** La supervisión será realizada por el servidor universitario que para el efecto designe la **Vicerrectoría Administrativa**, quien asumirá las funciones y responsabilidades de vigilancia y control conforme al Acuerdo 064 de 2008 y la Ley 1474 de 2011.

1.12. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO** Se consideran incorporados al contrato y forman parte integral del mismo:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- solicitud de CDP (PA-GA-5-FOR-10), justificación de conveniencia y oportunidad (PA-GA-5-FOR-38).
- Hoja de vida con soportes de estudio y experiencia
- Cédula de Ciudadanía.

- Rut.
- certificación de cuenta bancaria.
- Certificados de afiliación al sistema de seguridad social.
- Certificado de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios, de medidas correctivas, antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales y REDAM
- certificado médico de salud ocupacional.
- Matriz de Riesgo.
- La presente Invitación Pública y sus anexos técnicos.
- La propuesta presentada en todas sus partes.
- La cotización definitiva presentada por el proponente.
- Las notas importantes y aclaraciones expedidas por la Universidad durante el proceso.
- El informe de evaluación definitivo elaborado por el Comité.
- La Garantía Única debidamente aprobada.
- Las actas y demás documentos generados durante la ejecución contractual.
- Todos los soportes del Convenio Interadministrativo No. 24802025

CAPÍTULO II: **FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y NATURALEZA**

2.1. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:

La presente INVITACIÓN PÚBLICA se adelanta en el marco del régimen especial de contratación de la Universidad del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en el **Acuerdo 064 de 2008 – Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca**, expedido por el Consejo Superior en ejercicio de la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política y desarrollada por la Ley 30 de 1992 y demás normas concordantes. En virtud de dicha autonomía, la Universidad del Cauca cuenta con la facultad de regular sus procedimientos contractuales y adelantar procesos de selección bajo reglas propias, garantizando en todo caso la observancia de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

El presente proceso corresponde a una contratación en la cual la Universidad, en ejercicio de su régimen especial, adopta la **Invitación Pública** como un



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

6

mecanismo de publicidad, transparencia y concurrencia, orientado a promover la pluralidad de oferentes y a fortalecer la selección objetiva del contratista. Lo anterior, en atención a las disposiciones de la **Ley 996 de 2005**, particularmente en lo relacionado con las restricciones a la contratación durante la vigencia de la **Ley de Garantías**, frente a las cuales la Entidad implementa medidas que mitiguen riesgos de discrecionalidad y aseguren condiciones de igualdad entre los interesados. En este sentido, la invitación pública no constituye una modalidad autónoma de selección, sino una estrategia institucional que permite dar publicidad al proceso, recibir ofertas y evaluar objetivamente las propuestas presentadas, dentro del marco del régimen contractual propio de la Universidad.

2.2. NATURALEZA DEL CONTRATO:

Como resultado del presente proceso, la Universidad del Cauca suscribirá un **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**, atendiendo a la naturaleza del objeto a contratar y a la necesidad técnica del **Convenio Interadministrativo No. 24802025 (ADR-Unicauca)**. Las actividades requeridas no se limitan a la ejecución de labores operativas, sino que implican el desarrollo de procesos de dirección, coordinación general, seguimiento administrativo, técnico y financiero, así como la validación de lineamientos metodológicos definidos para el Servicio Público de Extensión Agropecuaria (SPEA).

En consecuencia, el objeto contractual exige del contratista idoneidad, experiencia y capacidad técnica especializada, orientadas a la aplicación de criterios metodológicos, la interpretación de información técnica y la elaboración de productos que incorporan juicios profesionales (informes técnicos, seguimiento a coordinadores zonales, gestión de riesgos y conceptos de cumplimiento). Estos productos comportan un componente analítico y de evaluación que trasciende la mera recolección de información, configurando una actividad de carácter intelectual y especializado que se ejecuta bajo **plena autonomía técnica y profesional**, sin subordinación laboral. El contrato se regirá por las disposiciones del Acuerdo 064 de 2008, los documentos del proceso, la propuesta seleccionada y las normas civiles y comerciales aplicables.

2.3. MARCO NORMATIVO DE LA LEY DE GARANTÍAS:

Teniendo en cuenta la vigencia de la **Ley 996 de 2005**, la Universidad del Cauca reconoce la restricción de celebrar contratos de prestación de servicios bajo la modalidad de contratación directa discrecional durante el periodo previo a la jornada electoral. No obstante, para asegurar el cumplimiento de los compromisos ineludibles derivados del **Convenio Interadministrativo No. 24802025** suscrito con la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y garantizar la prestación del Servicio Público de Extensión Agropecuaria bajo el rol de EPSEA (Ley 1876 de 2017), la institución ha dispuesto el presente proceso.

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

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

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





Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

7

Bajo este marco, la Universidad ha optado por el mecanismo de la **Invitación Pública** como herramienta de transparencia. Este procedimiento se fundamenta en los principios de selección objetiva y libre concurrencia, eliminando cualquier asomo de discrecionalidad. Al elevar la contratación a una convocatoria abierta, la Entidad asegura que la selección del profesional encargado de la dirección del proyecto se base exclusivamente en criterios técnicos de idoneidad y mérito, cumpliendo con el espíritu de la Ley de Garantías de proteger la moralidad administrativa y la igualdad de condiciones para todos los interesados.

CAPÍTULO III: **CONDICIONES TÉCNICAS Y PERFIL REQUERIDO**

3.1. PERFIL DEL PROPONENTE: TÍTULO PROFESIONAL Y POSGRADO

De conformidad con los lineamientos de la Resolución Rectoral N° 0492 del 21 de abril de 2026 y las necesidades técnicas del convenio, el aspirante deberá acreditar el siguiente perfil:

- Formación Académica: Título profesional en programas de Ciencias Agropecuarias o áreas afines.
- Formación Posgradual: Título de posgrado en los niveles de Especialización, Maestría o Doctorado en áreas de las Ciencias Agropecuarias o afines.
- Requisito Legal: Matrícula o Tarjeta Profesional vigente (en los casos que la ley así lo exija para el ejercicio de la profesión).

Equivalencias Aplicables: Se aplicarán las siguientes equivalencias para la formación posgradual y la experiencia:

1. Para el título de Maestría: Podrá ser compensado por tres (3) años de experiencia relacionada adicional a la mínima requerida, o por un título de Especialización más dos (2) años de experiencia relacionada adicional. Viceversa: el requisito de experiencia podrá compensarse con el título de Maestría.
2. Para el título de Especialización: Podrá ser compensado por dos (2) años de experiencia relacionada adicional a la mínima requerida. Viceversa: el requisito de experiencia podrá compensarse con el título de Especialización.

3.2. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE: COORDINACIÓN Y IDONEIDAD TÉCNICA

El proponente deberá acreditar experiencia profesional demostrada en coordinación de proyectos del sector agropecuario. Esta experiencia debe permitir al aspirante liderar equipos operativos, gestionar recursos y asegurar el cumplimiento de metas técnicas y financieras. La idoneidad técnica se

Acreditada en
ALTA CALIDAD
*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co





verificará mediante los soportes de vinculaciones anteriores (contratos, certificaciones o actas de liquidación) que den cuenta de roles de dirección o coordinación en proyectos de similar complejidad al objeto de esta invitación.

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual y en cumplimiento del Plan Operativo del Convenio Interadministrativo No. 24802025, el contratista ejecutará las siguientes actividades técnicas:

1. Atender requerimientos de los coordinadores zonales de acuerdo con necesidades, potencialidades, planes y programas.
2. Realizar seguimiento a las metas, indicadores y cronogramas establecidos en el convenio.
3. Coordinar la logística y el despliegue del equipo operativo en los municipios priorizados.
4. Consolidar y validar la información técnica recolectada en campo por los extensionistas.
5. Elaborar informes mensuales de actividades y resultados para revisión del supervisor.
6. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos metodológicos definidos por la ADR y el Ministerio de Agricultura.
7. Implementar acciones preventivas y correctivas para la gestión de riesgos del proyecto.
8. Participar en los comités técnicos y administrativos que se programen en el marco del convenio.
9. Verificar que los productos entregables cumplan con los estándares de calidad exigidos.
10. Apoyar la gestión administrativa y financiera necesaria para el buen flujo del proyecto.
11. Realizar acompañamiento metodológico a los equipos en territorio para unificar criterios de intervención.
12. Elaborar el informe final de gestión y los documentos necesarios para la liquidación.
13. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor designado.

CAPÍTULO IV: **REGLAS DE COMUNICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA**



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

9

4.1. CANAL OFICIAL DE COMUNICACIÓN: USO EXCLUSIVO DEL CORREO INSTITUCIONAL VADM

Toda comunicación, solicitud de aclaración, subsanación o envío de propuestas dentro del presente proceso de selección, deberá realizarse única y exclusivamente a través del correo electrónico institucional de la Vicerrectoría Administrativa (VADM) dispuesto para este fin: leydegarantiasvadm@unicauca.edu.co.

No se reconocerán como oficiales, ni tendrán validez legal dentro del proceso, las comunicaciones realizadas por otros medios (mensajería instantánea, redes sociales, llamadas telefónicas o correos personales). Es responsabilidad exclusiva del proponente asegurar el envío correcto de la información dentro de los términos del cronograma y verificar la recepción del acuse de recibo. Cualquier respuesta o instrucción emitida por la Universidad fuera de este canal oficial no será vinculante para la toma de decisiones en la evaluación o adjudicación.

4.2. COMITÉ EVALUADOR Y RESPONSABLE TÉCNICO

La evaluación de las propuestas presentadas será realizada por un Comité Evaluador interdisciplinario, el cual estará integrado por:

1. El Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias (o su delegado).
2. El Equipo Técnico de la EPSEA Unicauca, bajo el liderazgo del supervisor Fredy Javier López Molina.
3. Un Abogado de la Vicerrectoría Administrativa, encargado de la verificación de requisitos habilitantes jurídicos.
4. El Asesor Jurídico de la EPSEA.

Este comité tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros.

4.3. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN

El proponente se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información técnica, administrativa y financiera de la Universidad del Cauca y de la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) a la que tenga acceso con ocasión del presente proceso.

Esta obligación implica que el contratista no podrá divulgar, reproducir ni utilizar para fines propios o de terceros los datos de los beneficiarios del convenio, metodologías de extensión agropecuaria, planes operativos o cualquier documento protegido por reserva legal, sin previa autorización expresa y por escrito de la Universidad. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a las acciones legales y contractuales correspondientes, y se mantendrá vigente incluso después de la terminación del vínculo contractual.

**Acreditada en
ALTA CALIDAD**

*Resolución 6218 de junio de 2019

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

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





CAPÍTULO V: REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

5.1. DECLARACIÓN DE IDONEIDAD Y UNIDAD DE PROPUESTA.

Con la presentación de la oferta a través del canal oficial, el proponente manifiesta de manera expresa y bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

1. **Idoneidad y Capacidad:** Que cuenta con la formación académica, la experiencia profesional y la capacidad técnica necesaria para ejecutar a cabalidad el objeto y las 13 obligaciones específicas descritas en la presente invitación.
2. **Veracidad de la Información:** Que todos los documentos aportados (Hoja de Vida, soportes académicos y certificaciones de experiencia) son veraces y corresponden a la realidad. El proponente autoriza a la Universidad del Cauca para verificar dicha información ante las autoridades o entidades competentes.
3. **Inexistencia de Inhabilidades:** Que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses previstas en la Constitución, la Ley (especialmente la Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011) y el Acuerdo 064 de 2008 de la Universidad del Cauca.
4. **Unidad de Propuesta:** Que su oferta es única, seria e independiente. En consecuencia, se obliga a mantener las condiciones económicas y técnicas de su propuesta durante el término de validez establecido en el cronograma.
5. **Aceptación de Términos:** Que conoce y acepta en su totalidad el contenido de esta invitación pública, sus anexos y las reglas de evaluación definidas por el Comité Evaluador.

Nota: Cualquier falsedad o inconsistencia detectada en esta declaración o en los documentos soporte será causal de rechazo inmediato de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales y denuncias penales a que haya lugar.

5.2. REQUISITOS DETALLADOS (DOCUMENTACIÓN HABILITANTE)

Los interesados deberán aportar los documentos que se relacionan a continuación, los cuales son de carácter habilitante. La ausencia de alguno de ellos o su falta de vigencia será causal de solicitud de subsanación o rechazo, según corresponda:

A. IDENTIDAD Y RUT:



1. Copia de la Cédula de Ciudadanía legible por ambas caras.
2. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días, donde conste la actividad económica relacionada con el objeto contractual.

B. SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

1. Certificación de estar al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y Parafiscales (si aplica).
2. Para personas naturales, se verificará que la base de cotización sea coherente con la normativa vigente para contratos de prestación de servicios.
3. certificado médico de salud ocupacional: El proponente deberá adjuntar certificado médico de aptitud laboral (examen pre-ocupacional o de ingreso), expedido por un médico con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo. De conformidad con la normativa vigente, dicho certificado tendrá una vigencia máxima de tres (3) años.

C. HOJA DE VIDA Y SOPORTES:

1. **Formato de Hoja de Vida:** El proponente deberá aportar su hoja de vida en cualquier formato o en el formato generado por el sistema **SIGEP II** debidamente firmado.
2. **Soportes Académicos:** Copia de los diplomas o actas de grado que acrediten el Título Profesional y el Título de Posgrado (Especialización, Maestría o Doctorado), conforme a lo exigido en el numeral 3.1.
3. **Tarjeta Profesional:** Copia de la tarjeta o matrícula profesional y **Certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional** (con fecha de expedición no mayor a 30 días), para aquellas profesiones que por ley así lo exijan para su ejercicio.
4. **Vigencia y Antecedentes de la Profesión:** * **Certificado de vigencia** de la tarjeta o matrícula profesional (con fecha de expedición no mayor a 30 días).
5. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Profesión**, expedido por el respectivo Consejo Profesional o entidad colegiada que vigile la profesión del proponente (Cuando aplique).
6. **Soportes de Experiencia:** Certificaciones laborales o de prestación de servicios que acrediten la coordinación de proyectos del sector agropecuario, indicando objeto, funciones, fecha de inicio y fecha de terminación.



7. **Validación SIGEP:** El proponente manifiesta conocer que el registro y actualización de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) deberá estar debidamente validada por la Universidad del Cauca. Dicha validación podrá ser requerida por la institución en cualquier momento dentro del proceso de selección y constituirá, en todo caso, un requisito obligatorio e indispensable para la suscripción del contrato.

D. PROPUESTA ECONÓMICA (COTIZACIÓN) Y AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DIGITAL:

1. **Cotización:** Documento donde el proponente detalla el valor total de su oferta por el periodo de ejecución, el cual no podrá exceder el presupuesto oficial de \$16.000.000 MCTE.
2. **Autorización de Notificación Digital:** Manifestación expresa del proponente autorizando que todas las notificaciones, requerimientos y actos administrativos derivados de este proceso le sean remitidos al correo electrónico desde el cual envía la propuesta (leydegarantiasvadm@unicauca.edu.co) y/o al correo indicado en su hoja de vida.

E. ANTECEDENTES (VIGENCIA < 30 DÍAS).

El proponente deberá adjuntar los certificados de antecedentes expedidos por las autoridades competentes, con una fecha de generación no superior a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la propuesta. Estos documentos son indispensables para verificar la ausencia de inhabilidades:

1. **Antecedentes Disciplinarios:** Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación.
2. **Antecedentes Fiscales:** Certificado expedido por la Contraloría General de la República.
3. **Antecedentes Judiciales:** Certificado de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional de Colombia.
4. **Medidas Correctivas (RNMC):** Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del Sistema de Información de la Policía Nacional.
5. **Antecedentes de Delitos Sexuales:** Certificado de no estar inscrito en el registro de personas condenadas por delitos sexuales contra menores (en caso de que el objeto contractual implique contacto con esta población).
6. **Certificado REDAM:** Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.



Nota: La Universidad del Cauca se reserva el derecho de consultar directamente estos antecedentes en las plataformas oficiales durante cualquier etapa del proceso. Si el proponente presenta alguna anotación que configure una inhabilidad legal para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada de plano.

F. MATRIZ DE RIESGOS (ANEXO B): El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el Formato institucional, mediante el cual manifiesta el conocimiento, valoración y asunción de los riesgos previsibles identificados por la Universidad para el presente proceso. La no presentación de este anexo o su modificación de fondo en la tipificación de los riesgos será causal de solicitud de subsanación.

G. DECLARACIÓN JURAMENTADA INSTITUCIONAL (ANEXO C): El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el Formato institucional PA-GA-5-FOR-56, mediante el cual manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con la Universidad del Cauca, de conformidad con el Acuerdo 064 de 2008 y la Ley 1474 de 2011. Este documento es indispensable para garantizar la transparencia y la selección objetiva en el marco del Convenio ADR.

5.3. PROTOCOLO DE ENVÍO DIGITAL: CARPETA COMPRIMIDA, CONTRASEÑA Y FIRMA CON QR.

Con el fin de garantizar la integridad, seguridad e inviolabilidad de las propuestas, el proponente deberá seguir estrictamente el siguiente protocolo de envío al correo leydegarantiasvadm@unicauca.edu.co :

- 1. Organización de Archivos:** La documentación deberá estar organizada en cuatro (4) archivos independientes en formato PDF, nombrados de la siguiente manera:
 - o *ARCHIVO 1: DOCUMENTOS_IDENTIDAD_Y_LEGALES.pdf*
 - o *ARCHIVO 2: SEGURIDAD_SOCIAL_Y_ANTECEDENTES.pdf*
 - o *ARCHIVO 3: HOJA_DE_VIDA_Y_SOPORTES.pdf*
 - o *ARCHIVO 4: PROPUESTA_ECONOMICA.pdf*
- 2. Carpeta Comprimida y Contraseña:** Los cuatro archivos anteriores deberán agruparse en una carpeta comprimida (formato .ZIP o .RAR). Esta carpeta DEBERÁ estar protegida obligatoriamente con una contraseña de acceso.
- 3. Entrega de Contraseña:** El proponente NO debe incluir la contraseña en el correo de envío de la propuesta. La contraseña será solicitada por el Comité Evaluador únicamente el día y hora señalados en el cronograma para la "Apertura de Propuestas", mediante sesión pública



o requerimiento oficial por correo electrónico. El envío de la carpeta sin contraseña o con la contraseña visible en el cuerpo del correo inicial será causal de rechazo por vulnerar el principio de reserva de la oferta.

4. **Firma con Código QR:** Los documentos que requieran firma (Carta de presentación y Propuesta Económica) deberán contar con firma digital o firma electrónica que incluya un Código QR de validación. No se aceptarán firmas escaneadas (imágenes pegadas) que no permitan la verificación de la autenticidad y la integridad del documento.

5. **Asunto del Correo:** El envío debe realizarse con el siguiente asunto:

“PROPUESTA INVITACIÓN PÚBLICA VADM No. 41 DE MAYO DE 2026 – [NOMBRE DEL PROPONENTE]”

5.4. ORGANIZACIÓN DE LA CARPETA DIGITAL (ARCHIVOS PDF 1 AL 4). Con el fin de facilitar la etapa de verificación y evaluación, el proponente debe organizar la documentación en cuatro (4) archivos PDF independientes, debidamente foliados digitalmente, conforme a la siguiente estructura:

- **PDF 1: DOCUMENTOS DE IDENTIDAD Y LEGALES**
 - Copia de la Cédula de Ciudadanía.
 - Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
 - Matrícula o Tarjeta Profesional (si aplica).
 - Certificado de residencia o documentos de domicilio.
- **PDF 2: SEGURIDAD SOCIAL Y ANTECEDENTES**
 - Certificación de pago de seguridad social y parafiscales.
 - Antecedentes de la Procuraduría (Disciplinarios).
 - Antecedentes de la Contraloría (Fiscales).
 - Antecedentes de la Policía Nacional (Judiciales y Medidas Correctivas).
 - Certificados REDAM y Delitos Sexuales.
- **PDF 3: HOJA DE VIDA Y SOPORTES**
 - Hoja de Vida en cualquier formato o generado por el sistema **SIGEP II**.
 - Soportes de formación académica (Diplomas de Pregrado y Posgrado).
 - Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y de Antecedentes Disciplinarios Profesionales.

- Certificaciones de experiencia profesional en coordinación de proyectos agropecuarios (deben coincidir con lo reportado en la hoja de vida).
- *Nota:* Este archivo será el insumo principal para la calificación del factor de formación y experiencia (60/40).

● **PDF 4: PROPUESTA ECONÓMICA Y NOTIFICACIONES**

- Carta de presentación de la oferta debidamente firmada (con QR).
- Cotización detallada (sin exceder los \$16.000.000).
- Autorización expresa para notificación electrónica a través del correo oficial del proceso.

IMPORTANTE: El incumplimiento en la organización de los archivos o la mezcla de documentos de un archivo en otro podrá dificultar la labor del Comité Evaluador y será sujeto de solicitud de subsanación, siempre que no afecte la validez de la oferta.

5.5. RESPONSABILIDAD SOBRE INTEGRIDAD DIGITAL Y SUBSANABILIDAD

La presentación de la propuesta digital implica la aceptación de las siguientes reglas sobre la calidad de la información y la posibilidad de corrección:

- 1. Responsabilidad sobre la Integridad:** Es responsabilidad exclusiva del proponente garantizar que los archivos PDF enviados sean legibles, no contengan virus, no estén dañados y que la contraseña suministrada sea la correcta. Si al momento de la apertura el Comité Evaluador no puede abrir los archivos por fallas técnicas atribuibles al proponente o por una contraseña errónea, la propuesta será rechazada por imposibilidad de evaluación.
- 2. Principio de Subsanabilidad:** De conformidad con la normativa vigente y el Acuerdo 064 de 2008, serán subsanables aquellos requisitos que no otorguen puntaje. Esto incluye:
 - Falta de firma en documentos que no sean la oferta económica.
 - Certificados de antecedentes o RUT con vigencia superior a la solicitada (se pedirá su actualización).
 - Documentos de identidad o tarjetas profesionales faltantes o ilegibles.
 - Aclaraciones sobre certificaciones de experiencia ya aportadas.
- 3. No Subsanabilidad:** No podrán ser objeto de subsanación, mejora o adición:



- o La falta de soportes de experiencia o títulos académicos que pretendan acreditarse después del cierre de la invitación para obtener mayor puntaje.
- o La modificación del valor de la propuesta económica.
- o La presentación de la propuesta fuera de la fecha y hora señaladas en el cronograma.

4. Término para Subsana: Una vez publicado el informe de evaluación inicial, el proponente tendrá el término perentorio establecido en el cronograma para allegar los documentos requeridos a través del correo leydegarantiasvadm@unicauca.edu.co . De no hacerlo, la propuesta será declarada no habilitada.

CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN

6.1. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación de puntaje se realizará únicamente sobre los perfiles que resulten HABILITADOS en la etapa previa de verificación de requisitos mínimos. Los criterios aquí descritos premian la idoneidad ADICIONAL a los requisitos mínimos exigidos.

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	FORMA DE CALIFICAR
Experiencia Específica ADICIONAL	60 Puntos	Se otorgarán 15 puntos por cada año (12 meses) de experiencia adicional a la mínima requerida para habilitarse, en coordinación de proyectos agropecuarios. (Máximo 4 años adicionales).
Formación Académica ADICIONAL	30 Puntos	Se otorgará puntaje por títulos de posgrado adicionales al título profesional exigido: <ul style="list-style-type: none"> • Maestría o Doctorado: 30 pts. • Especialización: 15 pts.
Experiencia en Sector Público / Convenios	10 Puntos	Se otorgarán 10 puntos al proponente que acredite haber coordinado al menos un (1) convenio o proyecto con entidades del orden nacional (ADR, MinAgricultura, etc.).



TOTAL	100 Puntos	
--------------	-----------------------	--

NOTA 1: Los proponentes que cumplan con el perfil mínimo pero no acrediten factores adicionales obtendrán una calificación de cero (0) puntos. Esto no los excluye del proceso, pero define su lugar en el orden de elegibilidad frente a otros aspirantes.

6.2. CAUSALES DE RECHAZO

La Universidad rechazará las propuestas que incurran en las siguientes causales:

6.2.1. De carácter Jurídico: Incluye, entre otros, los siguientes puntos de control legal:

1. Multiplicidad de ofertas por un mismo proponente.
2. Estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades legales o constitucionales.
3. Presentación de la propuesta fuera de la hora y fecha de cierre.
4. No subsanar requisitos habilitantes en el plazo otorgado.
5. Intervención de personas vinculadas a la Universidad.
6. Reporte en el Boletín de Responsables Fiscales (Contraloría), Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría), Antecedentes Judiciales o Registro de Medidas Correctivas.

6.2.2. De carácter Técnico:

1. Haber intervenido en la elaboración de los estudios previos o anexos técnicos de esta invitación.
2. Exceder el plazo de ejecución establecido por la Universidad.
3. Presentar propuestas parciales que no cubran la totalidad de las 13 actividades relacionadas en la presente invitación.

6.2.3. De carácter Económico:

1. Superar el presupuesto oficial estimado para la presente invitación (\$16.000.000).
2. Falta de firma (con validación QR) en la propuesta económica.
3. Presentar precios artificialmente bajos que pongan en riesgo la idoneidad técnica y la ejecución del convenio.

6.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el puntaje total, se aplicarán los siguientes criterios en su orden:

1. **Entrevista Técnica:** Se citará a los proponentes empatados a una entrevista con el Comité Evaluador (Decano de la Facultad de Ciencias



Agrarias y Equipo Técnico EPSEA) para evaluar liderazgo y conocimiento técnico del proyecto.

2. Orden de Presentación: Tendrá prioridad la propuesta que haya sido recibida primero en el correo oficial leydegarantiasvadm@unicauca.edu.co, según el sello de tiempo digital del servidor de la Universidad.

6.4. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y PERFECCIONAMIENTO

- A. Formalización del Contrato: El proponente ubicado en el primer lugar deberá suscribir y legalizar el contrato tras la comunicación oficial de resultados. El contratista asumirá los costos de legalización a que haya lugar.
- B. Incumplimiento del Elegido: Si el favorecido no suscribe o no legaliza el contrato en los plazos previstos (Art. 47, Acuerdo 064 de 2008), la Universidad podrá proceder con el siguiente en el orden de elegibilidad.
- C. Perfeccionamiento y Ejecución: El contrato se considera perfeccionado con la firma de las partes y el respectivo registro presupuestal. El contratista deberá cumplir los requisitos de legalización dentro de los diez (10) días siguientes a la firma.

6.5. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

La Universidad del Cauca se abstendrá de contratar y podrá declarar desierta la invitación cuando:

- Ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o de conveniencia.
- No se presentan ofertas al cierre del plazo establecido.
- Existen causas que impidan una selección objetiva bajo los lineamientos del Acuerdo 064 de 2008.

PARÁGRAFO: ADJUDICACIÓN CON PROPONENTE ÚNICO Si solo quedara un proponente habilitado, la entidad podrá suscribir el contrato siempre que el proponente cumpla con los requisitos exigidos y la propuesta sea favorable de acuerdo con los criterios planteados en la presente invitación.

6.6. DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO O TERMINACIÓN ANTICIPADA

La Universidad, mediante acto administrativo motivado, podrá determinar:

- 6.6.1. **Declaratoria de Desierta:** Cuando no existan ofertas, ninguna cumpla con los requisitos mínimos, las propuestas superen el presupuesto o se presenten hechos que impidan la selección objetiva.



Universidad
del Cauca

Vicerrectoría
Administrativa

19

6.6.2. Terminación Anticipada: Por razones de interés público, desaparición de la necesidad, orden judicial, errores insubsanables en la planeación o fuerza mayor.

Parágrafo: La declaratoria de desierta o terminación anticipada no da derecho a los proponentes a reclamar indemnizaciones o reembolsos por gastos derivados de la preparación de sus propuestas.

CAPÍTULO VII: **DOCUMENTOS ANEXOS (FORMATOS)**

ANEXO A: CARTA DE PRESENTACIÓN, COTIZACIÓN O PROPUESTA ECONÓMICA Y DECLARACIONES.


Este documento integra en un solo formato los siguientes elementos obligatorios:

- Presentación de la propuesta: Manifestación formal de interés en participar.
- Propuesta Económica: Cotización detallada que no debe superar los \$16.000.000.
- Declaraciones Juramentadas: Sobre idoneidad, veracidad de la información e inexistencia de inhabilidades.
- Autorizaciones: Consentimiento para notificación electrónica y verificación de antecedentes.

ANEXO B: MATRIZ DE RIESGOS (PA-GA-5-FOR-37). Documento institucional obligatorio donde se identifican y asignan los riesgos previsibles del proceso de contratación.

ANEXO C: FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA (PA-GA-5-FOR-56). Formato complementario de la Universidad del Cauca para la prevención de conflictos de interés y cumplimiento normativo.

Universitariamente,


JORGE ADRIAN MUÑOZ VELASCO
Vicerrector Administrativo
Universidad del Cauca

Proyectó: Juan Pablo Paz Muñoz -Abogado EPSEA

Visto Bueno: Hugo Ernesto Torres López -abogado -Vicerrectoría Administrativa

Revisión técnica: Lenin Alonso Muñoz Giraldo - Docente

Aprobó: Fredy Javier López Moñina

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019

Calle 4 N° 5-30
Edificio Administrativo - Sector histórico
Popayán-Cauca-Colombia
Teléfono 8209900 extensión 1122.
viceadm@unicauca.edu.co | www.unicauca.edu.co



