

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA
INVITACION PUBLICA VADM No. 48 DEL 14 DE MAYO DE 2026
VIGENCIA LEY 996 DE 2006**

EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en su calidad de ordenador del gasto, conforme con las disposiciones del Artículo 5 del Estatuto General de Contratación de la Universidad del Cauca (Acuerdo No. 064 de 2008), la delegación otorgada mediante Resolución Rectoral No. 0698 de 2022, en aplicación de lo dispuesto por la Ley 996 de 2005, se permite invitar a participar en el siguiente proceso de selección:

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

OBJETO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, SUMINISTRO DE INSUMOS Y REPUESTOS DE LAS MAQUINAS DE LOS GIMNASIOS Y BICICLETAS DE MENSAJERIA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.
LUGAR DE EJECUCIÓN	UNIVERSIDAD DEL CAUCA – POPAYAN CAUCA
PRESUPUESTO OFICIAL	VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$27.965.000) IVA INCLUIDO
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	D412- 202601023 del 17 de marzo de 2026, expedido por la División de Gestión Financiera.
FECHA DE PUBLICACIÓN	14 de mayo de 2026
SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.	<u>15 de mayo de 2026, hasta las 3:00 p.m.</u> Las solicitudes deberán enviarse únicamente por correo electrónico dispuesto por la Entidad: <u>leydegarantiasvadm@unicauca.edu.co</u>
RESPUESTA A LAS SOLICITUDES Y MODIFICACIONES MEDIANTE NOTAS IMPORTANTES (SI APLICA)	<u>19 de abril de 2026</u>
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	<u>20 de mayo de 2026, hasta las 11:00 a.m.</u> Únicamente por correo electrónico dispuesto por la Entidad: <u>leydegarantiasvadm@unicauca.edu.co</u>
APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	<u>20 de mayo de 2026</u>
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN INICIAL	<u>20 de mayo de 2026</u>
ACLARACIONES Y RECIBO DE DOCUMENTOS SUBSANABLES	<u>21 de mayo de 2026, hasta las 11:00 a.m.</u> Únicamente por correo electrónico dispuesto por la Entidad: <u>leydegarantiasvadm@unicauca.edu.co</u>
EVALUACIÓN DEFINITIVA Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD	<u>21 de mayo de 2026</u>

1.1. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Forman parte del presente proceso de selección:

- ✓ Anexo No. 1. Términos base para la elaboración de la convocatoria pública.
- ✓ Solicitud de Certificado de disponibilidad presupuestal (PA-GA-5-FOR-10)
- ✓ Solicitud de contratación (PA-GA-5-FOR-38)
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. D412- 202601023 del 17 de marzo de 2026.

También, forma parte del presente proceso, la matriz de riesgos, la cual, de no presentarse observaciones por parte de los oferentes, se considerará definitiva. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la Entidad en la invitación pública y sus modificaciones.

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

Estos documentos estarán disponibles en el Área de contratación de la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca.

1.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

La presente INVITACIÓN PÚBLICA, se ampara en el Acuerdo 064 de 2008, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad del Cauca", expedido por el Consejo Superior, creado en ejercicio del artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y demás normas concordantes que garantizan la autonomía universitaria. De conformidad con lo previsto en la Ley 996 de 2005, la modalidad de selección del presente proceso será a través de invitación pública.

La Universidad del Cauca contratará los servicios descritos, mediante un proceso de selección abierto y competitivo mediante invitación pública y la suscripción de un CONTRATO DE SUMINISTRO, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Acuerdo 064 de 2008 "Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca", artículo 28, y artículo 33 de la ley 996 de 2005.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución del objeto de la presente invitación pública se estima en la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$27.965.000) IVA INCLUIDO.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El objeto de la Invitación se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por la División de Gestión Financiera de la Universidad del Cauca.

CDP	FECHA	VALOR
D412- 202601023	17 de marzo de 2026	\$27.965.000

Los invitados deberán realizar los estudios de costos y para ello se recomienda realizar concienzudamente un análisis de precios.

Los invitados deberán manifestar que cuentan con la capacidad de prestar los servicios descritos en la presente invitación hasta un monto que no supere el valor del presupuesto

oficial y acorde a las actividades que desarrolle la Universidad del Cauca durante la vigencia 2026, mediante el diligenciamiento del Anexo B.

1.4. ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones de participación de la presente invitación pública e informarse de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma las condiciones de la selección objetiva del contratista.

LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA se reserva la facultad de pedir aclaraciones sobre las ofertas presentadas, así como los documentos y el cumplimiento de los requisitos habilitantes, en desarrollo de la evaluación de las ofertas, hasta la selección del contratista.

La Universidad del Cauca remitirá a los órganos de control los hallazgos que a criterio del comité evaluador se consideren en contravía de la ley, presuntamente constitutivos de falsedad, acuerdos restrictivos de la competencia o cualquier otra conducta que pueda ser objeto de investigación disciplinaria o penal.

La presente INVITACIÓN PÚBLICA y los documentos que hacen parte de esta, formarán parte integral del contrato.

1.5. CONSIDERACIONES PARA TENER EN CUENTA:

La Universidad del Cauca cuenta con máquinas de gimnasio destinadas al servicio de estudiantes y funcionarios, en cumplimiento de su misión institucional de formación integral, bienestar y desarrollo físico. Estos equipos requieren actividades periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo, ejecutadas por personal capacitado que disponga de herramientas, insumos y repuestos adecuados, conforme a las recomendaciones de los fabricantes, con el fin de garantizar su operatividad, seguridad y vida útil.

Así mismo, la Universidad dispone de bicicletas de mensajería utilizadas para el traslado de correspondencia institucional entre dependencias, las cuales constituyen un medio logístico eficiente y sostenible para el desarrollo de las actividades administrativas. Estos elementos, al estar en uso constante, también requieren mantenimiento preventivo y correctivo que asegure su adecuado funcionamiento, minimice riesgos operativos y evite interrupciones en la prestación del servicio.

Las máquinas de gimnasio y las bicicletas de mensajería son activos institucionales que deben conservarse en óptimas condiciones, no solo para garantizar la continuidad del servicio, sino también para salvaguardar la integridad de los usuarios y optimizar los recursos públicos, en concordancia con el principio de austeridad en el gasto establecido en el Acuerdo Superior 051 de 2007.

En este sentido, resulta conveniente y oportuno contratar una persona natural o jurídica idónea que realice el mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos, incluyendo el suministro de insumos y repuestos necesarios, garantizando condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad y eficiencia.

Lo anterior, en concordancia con el Acuerdo 064 de 2008, capítulo V, y en cumplimiento del numeral 7.1.3 literal b) de la norma técnica NTC-ISO 9001, relacionado con la provisión y mantenimiento de la infraestructura necesaria para la operación de los procesos institucionales.

En virtud de lo anterior, el presente proceso busca contratar el personal y/o empresa que cumpla con las necesidades antes identificadas.

Para ello es importante tener en cuenta que:

- En el presente proceso podrán participar las personas naturales y jurídicas que, dentro de su objeto social o actividad comercial según el caso, contenga la finalidad para la cual se adelanta la presente invitación pública.
- Se debe presentar la propuesta debidamente suscrita por el oferente (persona natural), el Representante Legal (persona jurídica) o apoderado con el debido poder, según el caso, dentro del plazo y lugar señalado en la presente invitación pública.
- Los oferentes deben ser legalmente capaces de presentar propuestas y celebrar contratos con el Estado y no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la constitución y en la ley, lo cual afirmará bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta. En caso de presentarse inhabilidades sobrevivientes, se entenderá que la proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos sugeridos del mismo.
- Las personas naturales o jurídicas deberán acreditar una experiencia mínima de dos (2) años en prestación de servicios de mantenimiento de máquinas de gimnasio.

1.6. IMPUESTOS Y DESCUENTOS

El invitado/proponente manifiesta conocer y aceptar que el contrato que eventualmente se derive del presente proceso le serán aplicables los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes vigentes conforme a la normatividad vigente aplicable que sean necesarias de acuerdo con las obligaciones tributarias.

- El contratista debe asumir los gastos ocasionados dentro del contrato teniendo en cuenta los descuentos de ley. El oferente al presentar la propuesta debe tener en cuenta e incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que apliquen para la celebración, legalización y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta inicial de precio, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

1.7. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

El invitado/proponente están en la obligación de informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en los términos de la presente invitación 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 lo libera de la obligación de dar cumplimiento al contrato derivado de esta invitación.

1.8. RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Con la firma de la propuesta (sobre No. 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/razón social del proponente y correo electrónico.

Una propuesta por oferente: el oferente deberá presentar solamente una propuesta, de lo contrario su propuesta será objeto de rechazo. Un oferente no podrá presentar propuesta por sí mismo si pertenece a una sociedad que también se presente al presente proceso.

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

No se permitirá el envío de propuestas por fuera del plazo de la presente invitación pública.

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 la presente invitación.

OFERTAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

Los oferentes deberán remitir las propuestas a través de correo electrónico dispuesto en el cronograma, adjuntando las carpetas y los documentos solicitados en archivos comprimidos (.rar o .zip), con contraseña o clave, así:

- A. La primera carpeta llamada "**sobre 1**" deberá contener los documentos habilitantes.
- B. La segunda carpeta llamada "**sobre 2**" deberá contener la propuesta económica debidamente firmada.

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

Los oferentes deberán aportar la contraseña que permita el acceso a los documentos habilitantes hasta el día y hora señalado en el cronograma para la recepción de ofertas, al correo electrónico señalado.

Los oferentes deberán aportar la contraseña que permita el acceso al sobre No. 02 hasta el día y hora señalado en el cronograma para la calificación y orden de elegibilidad, al correo electrónico señalado.

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

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

El valor de la propuesta no podrá contener 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 Invitación.

1.9. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El proponente favorecido en la evaluación definitiva deberá perfeccionar y legalizar el contrato una vez se le haya comunicado el orden de elegibilidad. Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos necesarios para su legalización.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no hiciera las diligencias necesarias para su legalización dentro del plazo establecido en el artículo 47 del Acuerdo 064 de 2008 o no demuestre interés en suscribirlo, se seleccionará al siguiente en orden de elegibilidad, siempre y cuando cumpla con las condiciones de la invitación y sea favorable para la universidad, la norma mencionada a su tenor reza:

"ARTÍCULO 47. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS POR OFERTA PÚBLICA: Los contratos para su perfeccionamiento requieren registro presupuestal y firma de las partes. La legalización se efectuará dentro de los DIEZ (10) días siguientes a la suscripción. Para su ejecución requieren del cumplimiento previo de los requisitos legales requeridos".

(Negrillas y subrayas propias)

La Universidad del Cauca se abstendrá de realizar el contrato, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y competitiva, bajo estricto cumplimiento de los principios de contratación establecidos en el artículo 6 del Acuerdo 064 de 2008 y los principios de la función administrativa del artículo 209 de la Constitución Política de 1991. Asimismo, cuando presentadas y revisadas las ofertas, se concluya que ninguna cumple o es favorable para la Institución, o cuando vencido el plazo de cierre para la presentación de las ofertas no se presente oferta alguna.

1.10. CAUSALES DE RECHAZO

Las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

1.11.1. De carácter jurídico

- 1.11.1.1 Cuando se presenten dos o más Ofertas por el mismo Proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. En este caso se rechazarán las dos (2) o más Ofertas en las que concurra dicha situación.
- 1.11.1.2 Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- 1.11.1.3 Cuando, al momento del cierre del presente proceso, no se cumpla con el requerimiento del objeto social.
- 1.11.1.4 Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- 1.11.1.5 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.
- 1.11.1.6 Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- 1.11.1.7 Cuando el proponente no subsane documentos requeridos dentro del plazo establecido.
- 1.11.1.8 Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
- 1.11.1.9 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.
- 1.11.1.10 Cuando revisadas las propuestas estén incompletas o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios y/o no cumplan lo especificado, sin perjuicio del principio de subsanabilidad, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.
- 1.11.1.11 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.
- 1.11.1.12 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.
- 1.11.1.13 Cuando la propuesta sea presentada de manera física en alguna dependencia de la Universidad y/o sea enviada a correo distinto al autorizado para los efectos.
- 1.11.1.14 Cuando el proponente 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).

1.11.2. De carácter Técnico

- 1.11.2.1 Cuando la propuesta fuera presentada por personas que hayan intervenido, directa o indirectamente en los estudios o proyectos del proceso respectivo o participado en la elaboración de los diseños o pliegos de condiciones.
- 1.11.2.2 Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en la invitación.

1.11.3. De carácter Económico

- 1.11.3.1 Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial.

- 1.11.3.2 Cuando no se presente la propuesta económica (Sobre No. 2), esta no se encuentre firmada o no esté debidamente firmada por quien esté en la obligación de hacerlo.
- 1.11.3.3 Cuando se presente oferta con precios irrisorios.

CAPITULO II DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta a la invitación pública, las notas importantes, las aclaraciones, actas y demás documentos que emita la Universidad del Cauca, con relación a la invitación.

Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas que cuenten con el objeto social y experiencia requerida, 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.

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, 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, 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.

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

No.	FACTORES	CUMPLIMIENTO
1	DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL
2	DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL
3	PROPUESTA ECONÓMICA	PONDERABLE

La Universidad realizará la verificación de requisitos habilitantes, los cuales deberán encontrarse en el sobre No. 1 con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HABILITADAS.

La Universidad publicará el informe de 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 o errores en los requisitos jurídicos y/o técnicos, 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.

2.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES (Sobre No. 1)

2.1.1 REQUISITOS DE PRESENTACION DE LA OFERTA

2.1.2 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES (sobre 1)

El proponente deberá haber aportado cada uno de los requisitos jurídicos habilitantes señalados en el ítem 2.1.1

2.1.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar suscrita por la persona natural, representante legal y/o apoderado facultado, utilizando la carta de presentación suministrada en esta invitación. 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 y/o jurídica.

2.1.4 EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

PERSONA NATURAL

Para el presente proceso el proponente deberá encontrarse inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, en actividades similares a las contempladas en el objeto de la presente invitación a cotizar. Dicho registro debe acreditarse con la presentación del correspondiente certificado, cuya fecha de expedición no podrá superar 30 días calendario a la fecha de cierre y presentación de la oferta

PERSONA JURIDICA NACIONAL

Acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha prevista para el cierre de esta invitación, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un año más.

Autorización para comprometer a la persona jurídica cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma.

El proponente debe presentar copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

2.1.5 CÉDULA DE CIUDADANÍA

Escáner legible de la cédula de ciudadanía o extranjería si fuere el caso.

2.1.6 RUT

Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a qué régimen pertenece (fecha de generación no debe superar 30 días).

2.1.7 APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PROPONENTE – PERSONA JURÍDICA. Debe presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista o por el Representante Legal (cuando no se requiera Revisor Fiscal), en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, dicho documento debe

certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses.

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 y antecedentes de la matrícula profesional.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

PROPONENTE – PERSONA NATURAL. Debe presentar una certificación, expedida por la persona natural oferente en la que declare bajo la gravedad de juramento que ha cumplido con el pago de los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones como persona natural e independiente y cuando ha habido lugar a ello a los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados. Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes.

En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá anexar declaración en tal sentido (precisando que no está obligado por no tener personal dependiente).

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

2.1.8 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

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

2.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

Con fecha de expedición no mayor a un mes, anterior a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de que los antecedentes del proponente posean inhabilidades para contratar con el estado, la Universidad RECHAZARÁ la propuesta.

2.1.10 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En atención a la entrada en vigor de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", 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 y de cumplimiento a las medidas establecidas en la Ley 1801 de 2016 no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado.

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

2.1.11 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El oferente deberá aportar certificación del REDAM, en caso de que el proponente esté reportado en el citado registro, su propuesta será RECHAZADA, conforme a la normatividad vigente.

2.1.12 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 menores de 18 años. (Ley 918 de 2018).

2.1.13 COPIA DE CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTIVA

El proponente deberá presentar copia de certificación de cuenta bancaria activa a nombre propio con fecha de generación actualizada.

2.1.14 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (ANEXO E)

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

2.1.15 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con el fin de verificar la idoneidad del proponente, se atenderá al perfil y experiencia requerida:

PERFIL Y EXPERIENCIA

Persona jurídica con experiencia mínima de dos (2) años en prestación de servicios EN MANTENIMIENTO DE MAQUINAS DE GIMNASIO.

La experiencia deberá acreditarse mediante al menos dos (2) contratos relacionados con el objeto y las actividades del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al del contrato objeto de la presente contratación.

Los contratos que aporte el oferente para demostrar su experiencia deberán haberse ejecutado y liquidado antes del cierre de la presente invitación (presentación de propuestas), por tanto, para lo cual deberá aportar acta de liquidación y/o certificaciones que deberán contener como mínimo:

- Número del contrato (cuando aplique)
- Entidad contratante
- Objeto
- Valor total ejecutado
- Fecha de inicio
- Fecha de finalización

De no contener la información requerida, podrá ser complementada con otro documento firmado por el contratante que de todo modo deberá contener los datos anteriormente mencionados. Si existiese

en los documentos que acrediten la experiencia, nota o salvedades que indiquen directamente inconformidades o insatisfacción con el recibo del objeto del contrato, la entidad no considerará válida esa experiencia.

No se tendrá en cuenta certificaciones de contratos, o contratos a los que se les haya impuesto sanciones o que tengan calificación del servicio y cumplimiento regular o malo.

2.1.15 DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES (Sobre No. 1)

El oferente deberá suministrar en su propuesta la ficha técnica de los bienes requeridos en la presente Invitación Pública, donde se garantice como mínimo el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas a continuación

ITEM	UBICACIÓN	EQUIPO	DESCRIPCION	CANT.	COSTO UNIT.	COSTO POR MTO
1	Gimnasio Amin. DAS	BICICLETA SPINING	Revisión, ajuste y mantenimiento de: almohadillas y guaya tensora de freno, perillas de ajuste altura manubrio y sillín, pedales, bielas, punteras y correas. Relación de la bicicleta en volante y arrastre, correa, balineras de eje volante y eje central. Revisión de apoya manos y forros de la dirección.	6	\$96.000	\$576.000
		ELIPTICA	Revisión, ajuste y mantenimiento de: sistema mecánico, eléctrico, magnético y de tensión. Sistema estructural ajuste mástil central, carcasa y nivelación equipo, lubricación de remos, balineras, soporte de pedales. y revisión de apoya manos.	4	\$96.000	\$384.000
		BICICLETA RECUMBENT	Revisión, mantenimiento y ajuste al sistema mecánico, eléctrico y estructural. Lubricación de remos, soporte de pedales, tensión, revisión y ajuste de carcasas, forros y apoya manos	2	\$80.000	\$160.000
		CAMINADORA ELECTRICA	Revisión, mantenimiento y ajuste general al sistema estructural, a rodamientos, balineras, rodillos, poleas. Sistema eléctrico y motor. Revisión de mandos en tablero e inclinación del equipo.	1	\$160.000	\$160.000
		BARRAS OLÍMPICAS	Mantenimiento general, desarme y armado, limpieza y lubricación, revisión de soldadura y ajuste de estructura, aprietes, tornillos, guías piezas móviles, rodillos	10	\$24.000	\$240.000
		RACK SENCILLO PARA BARRAS	Revisión y mantenimiento completo a estructura que soporta las barras para ejercicios, soldaduras, pintura y recubrimiento protector. Trabajo que se ejecuta una sola vez en el año.	1	\$100.000	\$100.000
		ESCALADORES MARCA BIG GYM	Revisión y mantenimiento del sistema mecánico guayas, guías y piezas móviles, soldaduras para ajuste del equipo, nivelación, ajuste de carcasas y apoya manos. Lubricación de remos, soporte estructura perillas y tensores.	3	\$55.000	\$165.000
		EQUIPO DE APERTURA DE PIERNAS LEG MAGIC		1	\$65.000	\$65.000
		SENTADILLA SMITH	Revisión y mantenimiento al sistema móvil, rodamiento y estructura. Revisión y lubricación de las guías, mantenimiento en soldadura y nivelación.	1	\$70.000	\$70.000
		BANCOS PARA ABDOMINALES	Mantenimiento general, limpieza y lubricación, revisión de soldadura y ajuste de estructura,	3	\$50.000	\$150.000



BANCOS PARA PECHO	aprietes, tornillos, guías piezas móviles, rodillos y agarres. Cinta antideslizante.	3	\$40.000	\$120.000
ESTRUCTURA PARA DOMINADAS Y FONDOS		1	\$50.000	\$50.000
PECK DECK TABLETAS		1	\$65.000	\$65.000
CABINA DOBLE FUNCIÓN PECHO Y HOMBRO SELECTORIZADO		1	\$65.000	\$65.000
HIP RAISE (EQUIPO TRABAJO DE GLUTEOS ACOSTADO)		1	\$65.000	\$65.000
CALF PANTORRILA SENTADO TABLETAS		1	\$65.000	\$65.000
LEG CURL		1	\$65.000	\$65.000
LEG EXTENSION		1	\$65.000	\$65.000
POLEA DUAL CORE		1	\$150.000	\$150.000
PRESS PECT - HOMBRO TABLETAS	Revisión y mantenimiento al sistema móvil, poleas, guayas, balineras en general y estructura. Revisión de las tabletas de peso y de la cojinería, lubricación de las guías de las tabletas de peso, mantenimiento en soldadura aprietes y tornillos.	1	\$65.000	\$65.000
ADUCT - ABDUC TABLETAS		1	\$70.000	\$70.000
JACKA PESO LIBRE		1	\$65.000	\$65.000
GLUTEO UNILATERAL APOYO TABLETAS		1	\$65.000	\$65.000
EXTENSION CADERA PIE TABLETAS		1	\$65.000	\$65.000
CURL PIERNA DE PIE TABLETAS		1	\$65.000	\$65.000
CURL BICEPS PREDICADOR TABLETAS		1	\$65.000	\$65.000
MULTI FUERZA 4 TORRES		1	\$65.000	\$65.000
LEG PRESS HORIZONTAL		1	\$200.000	\$200.000
LEG PRESS VERTICAL		1	\$65.000	\$65.000
REMO HAMMER ESPALDA	Revisión y mantenimiento al sistema móvil y estructura, ejes, bujes, rodamientos. Revisión de la cojinería, lubricación de las guías, mantenimiento en soldadura, aprietes y tornillos	1	\$60.000	\$60.000



		SUBTOTAL GIMNASIO DAS			\$2.276.000	\$3.630.000
2	Gimnasio Estudiantes CDU	BICICLETA SPINING	Revisión, ajuste y mantenimiento de: almohadillas y guaya tensora de freno, perillas de ajuste altura manubrio y sillín, pedales, bielas, punteras y correas. Relación de la bicicleta en volante y arrastre, correa, balineras de eje volante y eje central. Revisión de apoya manos y forros de la dirección.	8	\$96.000	\$ 768.000
		ELIPTICA SPORTOP PROGRAMABLES	Revisión, ajuste y mantenimiento de: sistema mecánico, eléctrico, magnético y de tensión. Sistema estructural ajuste mástil central, carcasa y nivelación equipo, lubricación de remos, balineras, soporte de pedales. y revisión de apoya manos.	2	\$96.000	\$ 192.000
		BANCO DE ABDOMEN AÉREO	Mantenimiento general, limpieza y lubricación, revisión de soldadura y ajuste de estructura, aprietes, tornillos, guías piezas móviles, rodillos y agarres. Cinta antideslizante.	1	\$40.000	\$40.000
		BANCOS PARA PECHO		4	\$40.000	\$160.000
		ESTRUCTURA PARA DOMINADAS Y FONDOS		1	\$50.000	\$50.000
		PLATAFORMA PARA LENTAMIENTO O SENTADILLA		1	\$50.000	\$50.000
		RACK PARA SENTADILLA		3	\$45.000	\$135.000
		LEG CURL FEMORAL TABLETAS	Revisión y mantenimiento al sistema móvil, poleas, guayas, balineras en general y estructura. Revisión de las tabletas de peso y de la cojinería, lubricación de las guías de las tabletas de peso, mantenimiento en soldadura aprietes y tornillos.	1	\$65.000	\$65.000
		PREDICADOR SENTADO TABLETAS		1	\$65.000	\$65.000
		EXTENSION RODILLA TABLETAS		1	\$65.000	\$65.000
		MULTIFUERZA 6 ESTACIONES		1	\$200.000	\$200.000
		PATADA GLUTEO HORIZONTAL TABLETAS		1	\$65.000	\$65.000
		MULTI PRESS CORE FITNESS TABLETAS		1	\$65.000	\$65.000
		PRESS PIERNA HARDCORE STRENGTH TABLETAS		1	\$65.000	\$65.000
		BARRAS OLIMPICAS CDU	Mantenimiento general, desarme y armado, limpieza y lubricación, revisión de soldadura y ajuste de estructura, aprietes, tornillos, guías piezas móviles, rodillos. Bujes Y botellas	10	\$30.000	\$300.000
		SENTADILLA HACK	Revisión y mantenimiento al sistema móvil y estructura, ejes, bujes, rodamientos. Revisión de la cojinería, lubricación de las guías, mantenimiento en soldadura, aprietes y tornillos	1	\$65.000	\$65.000
		PANTORRILLA SENTADO		1	\$60.000	\$60.000

	SOPORTE PARA ACCESORIOS	Gestión estructura metálica con apliques para soporte de accesorios de los estudiantes, soldaduras, pintura y recubrimiento protector. Trabajo que se ejecuta una sola vez en el año.	1	\$800.000	\$800.000
SUBTOTAL GIMNASIO ESTUDIANTES CDU				\$1.962.000	\$ 3.210.000
SUBTOTAL					\$6.840.000
SUBTOTAL MANTENIMIENTO *2					\$12.780.000
IVA					\$2.428.200
TOTAL					\$15.208.200

* El soporte para accesorios y el rack para barras solo se le realiza mantenimiento una vez

INSUMOS Y REPUESTOS EQUIPOS DE GIMNASIO

ITEM	ELEMENTO	DETALLE	COSTO TOTAL
1	MAQUINAS DE GIMNASIO	Insumos Equipos de Gimnasio (Sillines, Balineras, Soldadura, etc.)	\$ 4.500.000
2	BICICLETAS DE MENSAJERIA	Insumos Bicicletas Correspondencia (Pastillas, Cadenas, Neumáticos, etc.)	\$ 3.500.000
SUBTOTAL			\$ 8.000.000
IVA			\$ 1.520.000
TOTAL			\$ 9.520.000

- Los insumos como grasa, lubricantes y tornillos, indispensables para la realizar las actividades de preventivos y/o correctivo estarán a cargo del contratista
- El contratista deberá presentar cotización del repuesto requerido con precios actuales de mercado antes de la instalación y este debe ser autorizado por el supervisor del contrato

MANTENIMIENTO BICICLETAS DE CORRESPONDENCIA

ITEM	ELEMENTO	DETALLE	CANT.	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
1	BICICLETAS DE CORRESPONDENCIA	Mantenimiento a bicicletas de correspondencia: Transporte, Inspección, Lavado, Engrase y Ajuste Mecánico	8	\$340.000	\$2.720.000
SUBTOTAL					\$2.720.000
IVA					\$ 516.800
TOTAL					\$3.236.800

TOTAL PRESUPUESTO	SUBTOTAL	\$23.500.000
	IVA	\$ 4.465.000
	TOTAL	\$27.965.000

CAPITULO III REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CALIFICACIÓN

3.1. REVISIÓN DE OFERTAS

La Universidad del Cauca realizará la evaluación y calificación de las propuestas para establecer el orden de elegibilidad, teniendo en cuenta las ofertas que hayan sido declaradas hábiles según el informe de evaluación.

Se entiende por oferta hábil aquella que no sea eliminada por aspectos técnicos, financieros o jurídicos.

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 legales de selección objetiva y pertinencia institucional.

3.2. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

CRITERIO	DESCRIPCION	PUNTAJE
Factor económico	Entre todas las propuestas declaradas como "Aptas", se otorgará el puntaje máximo a la oferta económica válida más baja. A las demás propuestas se les asignará un puntaje proporcional mediante la siguiente fórmula: Puntaje = (Valor mínimo ofertado / Valor de la propuesta en evaluación) × Puntaje máximo del factor	70%
Experiencia	Entre todas las propuestas declaradas como "Aptas", se otorgará el puntaje máximo al proponente que acredite el mayor nivel de experiencia válida. A las demás propuestas se les asignará un puntaje proporcional, aplicando la siguiente fórmula: Puntaje= (Experiencia del proponente en evaluación / Mayor experiencia acreditada) × Puntaje máximo del factor	15%
Garantía del servicio	Entre todas las propuestas declaradas como "Aptas", se otorgará el puntaje máximo al proponente que ofrezca el mayor tiempo de garantía sobre los servicios de mantenimiento y los repuestos suministrados, contado a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. A las demás propuestas se les asignará un puntaje proporcional, aplicando la siguiente fórmula: Puntaje = (Tiempo de garantía ofrecido en la propuesta en evaluación / Mayor tiempo de garantía ofrecido) × Puntaje máximo del factor La garantía deberá cubrir la calidad del servicio realizado, así como los repuestos e insumos suministrados,	15%

	incluyendo la corrección de fallas atribuibles a la ejecución del mantenimiento sin costo adicional para la Universidad.	
TOTAL		100%

3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Inicialmente, LA UNIVERSIDAD 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 incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados.

El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

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

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

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

CAPITULO IV CONTENIDO DEL CONTRATO

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato que se llegare a suscribir deberá ejecutarse hasta 30 de noviembre o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. Cada mes entiéndase en 30 días calendario.

4.2. FORMA DE PAGO

La UNIVERSIDAD pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, siempre previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la presentación de los siguientes documentos:

1. Un (1) Certificación de pago original. Formato PA-GA-5-FOR-24.
2. Un (1) paquete de Aportes a Seguridad Social: para personas naturales, impresión de planillas mes vencida o mes actual y copia de su soporte de pago; para personas jurídicas, planilla y/o certificación del representante legal o del revisor fiscal.
3. Acta de recibo a satisfacción original. Formato PA-GA-5-FOR-22.
4. Informe de actividades original.



5. Un (1) Acta de inicio original con el pago inicial.
6. Factura electrónica (deben ser enviadas adicionalmente al correo electrónico autorizado para la recepción de facturas electrónicas, el cual es 891500319_2@repciondefacturas.co. En caso de envío de facturas electrónicas a correos diferentes no se tendrán en cuenta. El correo en mención únicamente recibe documentos en formato .XML y junto con el documento electrónico de validación que contiene el archivo .PDF en la carpeta .ZIP).
7. Certificación bancaria actualizada con el primer pago.
8. Evaluación de proveedor y acta de liquidación con el pago final.

El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta bancaria que el contratista señale de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley, por intermedio de la universidad.

4.3. OBLIGACIONES DEL INVITADO/PROPONENTE

El invitado/proponente a quien se le adjudique el contrato, además de estar obligado al cumplimiento del objeto contractual, se obliga con la Universidad a:

El CONTRATISTA, además de estar obligado al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los bienes a suministrar establecidos en la presente invitación, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO				
ITEM	UBICACIÓN	EQUIPO	DESCRIPCION	CANT
1	Gimnasio Amin. DAS	BICICLETA SPINING	Revisión, ajuste y mantenimiento de: almohadillas y guaya tensora de freno, perillas de ajuste altura manubrio y sillín, pedales, bielas, punteras y correas. Relación de la bicicleta en volante y arrastre, correa, balineras de eje volante y eje central. Revisión de apoya manos y forros de la dirección.	6
		ELIPTICA	Revisión, ajuste y mantenimiento de: sistema mecánico, eléctrico, magnético y de tensión. Sistema estructural ajuste mástil central, carcasa y nivelación equipo, lubricación de remos, balineras, soporte de pedales. y revisión de apoya manos.	4
		BICICLETA RECUMBENT	Revisión, mantenimiento y ajuste al sistema mecánico, eléctrico y estructural. Lubricación de remos, soporte de pedales, tensión, revisión y ajuste de carcasas, forros y apoya manos	2
		CAMINADORA ELECTRICA	Revisión, mantenimiento y ajuste general al sistema estructural, a rodamientos, balineras, rodillos, poleas. Sistema eléctrico y motor. Revisión de mandos en tablero e inclinación del equipo.	1
		BARRAS OLÍMPICAS	Mantenimiento general, desarme y armado, limpieza y lubricación, revisión de soldadura y ajuste de estructura, aprietes, tornillos, guías piezas móviles, rodillos	10
		RACK SENCILLO PARA BARRAS	Revisión y mantenimiento completo a estructura que soporta las barras para ejercicios, soldaduras, pintura y recubrimiento protector. Trabajo que se ejecuta una sola vez en el año.	1



			ESCALADORES MARCA BIG GYM	Revisión y mantenimiento del sistema mecánico guayas, guías y piezas móviles, soldaduras para ajuste del equipo, nivelación, ajuste de carcasas y apoya manos. Lubricación de remos, soporte estructura perillas y tensores.	3
			EQUIPO DE APERTURA DE PIERNAS LEG MAGIC		1
			SENTADILLA SMITH	Revisión y mantenimiento al sistema móvil, rodamiento y estructura. Revisión y lubricación de las guías, mantenimiento en soldadura y nivelación.	1
			BANCOS PARA ABDOMINALES	Mantenimiento general, limpieza y lubricación, revisión de soldadura y ajuste de estructura, aprietes, tornillos, guías piezas móviles, rodillos y agarres. Cinta antideslizante.	3
			BANCOS PARA PECHO		3
			ESTRUCTURA PARA DOMINADAS Y FONDOS		1
			PECK DECK TABLETAS	Revisión y mantenimiento al sistema móvil, poleas, guayas, balineras en general y estructura. Revisión de las tabletas de peso y de la cojinería, lubricación de las guías de las tabletas de peso, mantenimiento en soldadura aprietes y tornillos.	1
			CABINA DOBLE FUNCIÓN PECHO Y HOMBRO SELECTORIZADO		1
			HIP RAISE (EQUIPO TRABAJO DE GLUTEOS ACOSTADO)		1
			CALF PANTORRILA SENTADO TABLETAS		1
			LEG CURL		1
			LEG EXTENSION		1
			POLEA DUAL CORE		1
			PRESS PECT - HOMBRO TABLETAS		1
			ADUCT - ABDUC TABLETAS		1
			JACKA PESO LIBRE		1
			GLUTEO UNILATERAL APOYO TABLETAS		1
			EXTENSION CADERA PIE TABLETAS		1
			CURL PIERNA DE PIE TABLETAS		1
			CURL BICEPS PREDICADOR TABLETAS		1



2	Gimnasio Estudiantes CDU	MULTI FUERZA 4 TORRES		1	
		LEG PRESS HORIZONTAL		1	
		LEG PRESS VERTICAL		1	
		REMO HAMMER ESPALDA	Revisión y mantenimiento al sistema móvil y estructura, ejes, bujes, rodamientos. Revisión de la cojinería, lubricación de las guías, mantenimiento en soldadura, aprietes y tornillos	1	
		SUBTOTAL GIMNASIO DAS			
		BICICLETA SPINING	Revisión, ajuste y mantenimiento de: almohadillas y guaya tensora de freno, perillas de ajuste altura manubrio y sillín, pedales, bielas, punteras y correas. Relación de la bicicleta en volante y arrastre, correa, balineras de eje volante y eje central. Revisión de apoya manos y forros de la dirección.	8	
		ELIPTICA SPORTOP PROGRAMABLES	Revisión, ajuste y mantenimiento de: sistema mecánico, eléctrico, magnético y de tensión. Sistema estructural ajuste mástil central, carcasa y nivelación equipo, lubricación de remos, balineras, soporte de pedales. y revisión de apoya manos.	2	
		BANCO DE ABDOMEN AÉREO	Mantenimiento general, limpieza y lubricación, revisión de soldadura y ajuste de estructura, aprietes, tornillos, guías piezas móviles, rodillos y agarres. Cinta antideslizante.	1	
		BANCOS PARA PECHO		4	
		ESTRUCTURA PARA DOMINADAS Y FONDOS		1	
		PLATAFORMA PARA LENTAMIENTO O SENTADILLA		1	
		RACK PARA SENTADILLA		3	
		LEG CURL FEMORAL TABLETAS		1	
		PREDICADOR SENTADO TABLETAS	Revisión y mantenimiento al sistema móvil, poleas, guayas, balineras en general y estructura. Revisión de las tabletas de peso y de la cojinería, lubricación de las guías de las tabletas de peso, mantenimiento en soldadura aprietes y tornillos.	1	
		EXTENSION RODILLA TABLETAS		1	
MULTIFUERZA 6 ESTACIONES	1				
PATADA GLUTEO HORIZONTAL TABLETAS	1				
MULTI PRESS CORE FITNESS TABLETAS	1				
PRESS PIERNA HARDCORE	1				

		STREGTH TABLETAS		
		BARRAS OLIMPICAS CDU	Mantenimiento general, desarme y armado, limpieza y lubricación, revisión de soldadura y ajuste de estructura, aprietes, tornillos, guías piezas móviles, rodillos. Bujes Y botellas	10
		SENTADILLA HACK	Revisión y mantenimiento al sistema móvil y estructura, ejes, bujes, rodamientos. Revisión de la cojinería, lubricación de las guías, mantenimiento en soldadura, aprietes y tornillos	1
		PANTORRILLA SENTADO		1
		SOPORTE PARA ACCESORIOS	Gestión estructura metálica con apliques para soporte de accesorios de los estudiantes, soldaduras, pintura y recubrimiento protector. Trabajo que se ejecuta una sola vez en el año.	1

* El soporte para accesorios y el rack para barras solo se le realiza mantenimiento una vez

Mantenimiento de bicicletas de mensajería

ITEM	ELEMENTO	DETALLE	CANT
1	BICICLETAS DE CORRESPONDENCIA	Mantenimiento a bicicletas de correspondencia: Transporte, Inspección, Lavado, Engrase y Ajuste Mecánico	8

Suministro e instalación de repuestos

DETALLE
Insumos Equipos de Gimnasio (Sillines, Balineras, Soldadura, etc.)
Insumos Bicicletas Correspondencia (Pastillas, Cadenas, Neumáticos, etc.)

- Frente a las eventualidades de la falla de una máquina, el contratista tendrá disponible una línea de atención al cliente, para coordinar en el menor tiempo posible la solución del problema de la maquina
- Los insumos como grasa, lubricantes y tornillos, indispensables para la realizar las actividades de preventivos y/o correctivo estarán a cargo del contratista
- El contratista deberá presentar cotización del repuesto requerido con precios actuales de mercado antes de la instalación y este debe ser autorizado por el supervisor del contrato
- Las especificaciones de los elementos previstos para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo pueden estar sujeto a modificaciones de acuerdo con los requerimientos de la Universidad del Cauca durante la ejecución del contrato, previa autorización del supervisor del contrato.

- Presentación de Informe del mantenimiento general e individual realizado con evidencia fotográfica e identificación del equipo en físico y en digital
- Los mantenimientos se ejecutarán de la siguiente manera:
 - Se realizarán dos (2) mantenimientos a las máquinas de los gimnasios: el primero, durante el primer semestre o con la suscripción del acta de inicio; y el segundo, al inicio del segundo semestre o en el mes de noviembre.
 - A las bicicletas de mensajería se les realizará un (1) mantenimiento, el cual se concertará con el Área de Archivo y Correspondencia. Este incluirá un mantenimiento general y el reemplazo de las partes que presenten desgaste.

4.4. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

- Expedir el registro de disponibilidad presupuestal.
- Aprobar las garantías que se establezcan en el contrato.
- Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
- Prestar apoyo a través del supervisor para el correcto desempeño de las actividades encomendadas
- Efectuar los trámites necesarios para el pago.
- Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, de los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- Liquidar el contrato.
- Las demás que sean necesaria acorde con la naturaleza del contrato.

4.5. GARANTÍAS

El invitado/proponente favorecido con la adjudicación del contrato debe constituir a favor de la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la superintendencia financiera, una garantía única “entre particulares”, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo No. 064 de 2008, que ampare lo siguiente:

1. **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del presente contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y **dos (2) meses más**. Este amparo garantiza el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas en este instrumento, así como el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria.
2. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO:** Por una cuantía equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor total del presente contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y **dos (2) meses más**. Este amparo garantiza la idoneidad técnica en la ejecución de los servicios prestados y la veracidad de los productos o información técnica reportada.
3. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por una cuantía equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del presente contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y **dos (2) meses más**. Este amparo cubrirá los daños o perjuicios que **EL(LA) CONTRATISTA** pudiere causar a terceros con ocasión de las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato.

La garantía única deberá ajustarse siempre que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato conforme al acuerdo No. 064 de 2008.

4.7. SUPERVISIÓN

La supervisión la realizará el servidor universitario que para el efecto designe la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo No. 064 de 2008 y ley 1474 de 2011.

4.8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

- Propuesta económica
- Invitación pública y sus anexos
- Propuesta aceptada por la Universidad
- Informe de evaluación inicial y definitivo emitido por la Universidad
- Garantías aprobadas por la Universidad
- Los demás documentos correspondientes a la ejecución contractual

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

JORGE ADRIAN MUÑOZ VELASCO

Vicerrector Administrativo

*Proyectó: Laura Rodríguez – Abogada Contratista VADM
Revisó: Gustavo Chavez – Profesional Universitario VADM*