UNIVERSIDAD DEL CAUCA
INVITACION PUBLICA VADM No. 79 DEL 04 DE JUNIO 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	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS U HOMOLOGABLES COMO INGENIERO ELÉCTRICISTA EN LA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA EN TODOS LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES DE SUMINISTROS, ADQUISICIONES, COMPRAVENTAS, INTERVENTORIAS, CONSULTORIAS Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, TANTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA COMO DE LICITACIÓN PÚBLICA. IGUALMENTE SE COMPROMETE A PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN QUE EJERCE LA ENTIDAD A LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA EN SUS DIVERSAS MODALIDADES PARA EL AÑO 2026.
LUGAR DE EJECUCIÓN	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.
PRESUPUESTO OFICIAL	La Universidad dispone de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS ($30.088.400) destinados para pagar todos los costos necesarios para la ejecución del contrato.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Se cuenta con el respaldo presupuestal No. 01-D412-202601223 del 05-05-2026, expedido por la División de Gestión Financiera.
FECHA DE PUBLICACIÓN	04 de junio de 2026
SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.	05 de junio de 2026, hasta las 02:00PM. Las solicitudes deberán enviarse únicamente por correo electrónico dispuesto por la Entidad: leydegarantiasvadm@unicauca.edu.co
RESPUESTA A LAS	05 de junio de 2026

SOLICITUDES Y MODIFICACIONES MEDIANTE NOTAS IMPORTANTES (SI APLICA)	
PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	09 de junio de 2026, hasta las 02:00 p.m. Únicamente por correo electrónico dispuesto por la Entidad: leydegarantiasvadm@unicauca.edu.co
APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.	09 de junio de 2026.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN INICIAL	09 de junio de 2026
ACLARACIONES Y RECIBO DE DOCUMENTOS SUBSANABLES	10 de junio de 2026, hasta las 02:00PM. Únicamente por correo electrónico dispuesto por la Entidad:
EVALUACIÓN DEFINITIVA Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD	10 de junio de 2026

INTRODUCCIÓN

La Universidad del Cauca, identificada con NIT 891.500.319-2, en adelante LA UNIVERSIDAD, es una entidad de naturaleza pública y estatal, organizada como un Ente Universitario Autónomo, con personería jurídica y autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal.

En cumplimiento al Acuerdo 064 de 2008, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad del Cauca", expedido por el Consejo Superior, y de conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y demás normas concordantes que garantizan la autonomía universitaria y en virtud de lo previsto en la Ley 996 de 2005, LA UNIVERSIDAD se permite iniciar el proceso contratación de invitación pública, con fundamento en la solicitud realizada por parte del Supervisor.

En este contexto, LA UNIVERSIDAD presenta las condiciones y anexos que rigen el presente proceso de contratación, los cuales contienen la información específica, así como los requisitos y criterios que deberán observarse para la presentación de propuestas.

LA UNIVERSIDAD agradece las sugerencias u observaciones que se formulen dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, y que sean enviadas al correo electrónico: leydegarantiasvadm@unicauca.edu.co. Estas deberán estar orientadas a mejorar la claridad, precisión y transparencia de las condiciones establecidas en la presente invitación.

La evaluación de las propuestas se realizará con base en las reglas establecidas en esta invitación pública, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Superior 064

de 2008, contentivo del Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca, y en concordancia con el ordenamiento jurídico nacional aplicable.

Este documento constituye exclusivamente una invitación pública a presentar propuestas a LA UNIVERSIDAD, y en ningún caso podrá interpretarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por LA UNIVERSIDAD.

En desarrollo de su régimen propio de contratación, y conforme al principio de autonomía universitaria consagrado en el artículo 69 de la Constitución Política, LA UNIVERSIDAD evaluará y decidirá sobre la aceptación de las propuestas presentadas, con base en los principios previstos en el artículo 6 del Acuerdo Superior 064 de 2008. En consecuencia, LA UNIVERSIDAD no está obligada a contratar con ninguno de los oferentes que presenten propuestas si éstas no cumplen con las condiciones establecidas en esta invitación.

Asimismo, y en cumplimiento del artículo 83 de la Constitución Política, LA UNIVERSIDAD presume la buena fe de los oferentes y que toda la información aportada en el marco de este proceso es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, LA UNIVERSIDAD podrá verificar la información y documentación recibida. En caso de falsedad en la información y documentación, dará traslado a la autoridad competente.

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 FOR-10
- ✓ Solicitud de contratación (formato PA-GA-5-FOR-38)
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 01-D412-202601223 del 05 de mayo 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 previsibles 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 para su consulta en el portal web de contrataciones habilitado para la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca https://www.unicauca.edu.co/lgarantias/index.php

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

La presente invitación 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.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL DE ACUERDO AL CDP:

El CDP dispuesto para la ejecución del objeto de la presente invitación pública se estima en la suma de TREINTA MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS pesos M/C (30.088.400)

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 la misma, formarán parte integral del contrato.

1.5. CONSIDERACIONES PARA TENER EN CUENTA:

La Vicerrectoría Administrativa tiene a cargo el manejo integro de los procesos de invitación pública de los contratos de suministro, compraventa, adquisición, consultoría, interventoría y obras de infraestructura; adicionalmente el apoyo a los

procesos de contratación de licitación pública en sus diversas modalidades de la Universidad del Cauca, procesos que están en ejecución y los proyectados en el periodo 2022-2027, y no se cuenta con el personal suficiente para el seguimiento y control de los mismos, por lo tanto es conveniente y oportuno para esta dependencia el apoyo de un Ingeniero(a) Electricista especializado(a) en iluminación pública y privada con experiencia mínima de 50 meses, que brinde apoyo a la supervisión que ejerce la entidad a los procesos contractuales de la Universidad del Cauca en sus diversas modalidades, así mismo el apoyo profesional en la elaboración y revisión de presupuestos de los proyectos de infraestructura, proyección de pliego de condiciones de invitaciones directas, de licitaciones públicas, revisión y evaluación de propuestas en los procesos de contratación de la Universidad del Cauca y demás actividades descritas en el presente documento.

1.6. IMPUESTOS Y DESCUENTOS

La Universidad del Cauca es un ente universitario autónomo del orden nacional, adscrito al Ministerio de Educación Nacional, y en calidad de agente de retención, conforme a lo dispuesto en el artículo 368 del Estatuto Tributario, se encuentra obligada, en los términos del artículo 375 del mismo estatuto, a efectuar las correspondientes retenciones o percepciones tributarias.

En consecuencia, al contrato que se derive del presente proceso le serán aplicables los descuentos, retenciones o percepciones tributarias vigentes al momento de su ejecución, conforme a la normatividad fiscal aplicable.
Algunos de los impuestos y retenciones que podrían aplicarse en el contrato que se derive de este proceso incluyen, entre otros:

Tipo de descuento	Base mínima	Porcentaje
Retención en la Fuente (A título de impuesto de renta)	4 UVT	11% declarante y 10% no declarante o de acuerdo con el Artículo 383 del E.T.
Retención de IVA	1 peso	15% de la base del IVA facturado (si es responsable del IVA)
Retención Industria y Comercio - ICA	1 peso	2 x 1.000 de la Base facturada antes de IVA o sobre el valor total para el régimen simplificado.

Al formular su propuesta, el oferente acepta que serán de su exclusiva responsabilidad todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas tributarias que sean exigidas por las autoridades nacionales, departamentales o municipales, así como cualesquiera otros costos, de naturaleza tributaria o no, que resulten aplicables durante el desarrollo del presente proceso y, en su caso, durante la ejecución del contrato que eventualmente llegue a suscribirse.

1.7. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

Los oferentes están en la obligación de informar a LA UNIVERSIDAD cualquier error, inconsistencia u omisión que identifiquen en los términos de la presente invitación pública y podrán solicitar las aclaraciones pertinentes.

El hecho que LA UNIVERSIDAD no detecte errores u omisiones en sus documentos del proceso no exime al contratista de su obligación de cumplir con todas las obligaciones derivadas del contrato.

1.8 RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

OFERTAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO.

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

A. La carpeta llamada **"sobre 1"** deberá contener los documentos habilitantes y también 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 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 el sobre 1 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 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.

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

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.

1.8. ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

El proponente favorecido deberá aceptar los tiempos que demande lo preceptuado en el numeral 1.6 de la invitación.

Tiene el deber de perfeccionar y legalizar el contrato una vez se le haya comunicado el orden de elegibilidad, y asumir el pago de todos los gastos necesarios para su legalización.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o no hiciere 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.

"***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.

1.9. CAUSALES DE RECHAZO

La Universidad del Cauca rechazará las propuestas que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones, garantizando el principio de selección objetiva:

De carácter Jurídico

1. **Multiplicidad de ofertas:** Presentar dos o más propuestas por el mismo proponente, bajo igual o diferente nombre. En tal caso, se rechazarán todas las ofertas concurrentes.

2. **Ofertas condicionadas:** Presentar la propuesta subordinada a condiciones, modalidades o modificaciones no previstas en los términos de la invitación.

3. **Deficiencia en la representación:** En ofertas presentadas mediante apoderado, no adjuntar el poder especial o general, o que este no se encuentre debidamente suscrito.

4. **Extemporaneidad:** Entregar la oferta fuera de la fecha y hora señaladas en el cronograma.

5. **Incumplimiento en subsanación:** No aportar los documentos requeridos por la Universidad dentro del plazo perentorio otorgado para subsanar.

6. **Ilegalidad o falsedad:** Hallar prueba sumaria de ilegalidad o falsedad en los documentos aportados, o evidenciar actos de colusión o confabulación entre oferentes.

7. **Documentación incompleta:** No incluir documentos obligatorios o no cumplir con las especificaciones del proceso, sin perjuicio del principio de subsanabilidad (el cual no permite mejorar o adicionar la oferta técnica o económica).

8. **Información ininteligible o inexacta:** Presentar documentos con tachaduras, enmendaduras o borrones que impidan su interpretación, así como suministrar información inexacta determinante para la evaluación.

9. **Incumplimiento del canal de entrega:** Radicar la propuesta de manera física o enviarla a correos electrónicos distintos al autorizado en la invitación.

De carácter Técnico

Conflicto de intereses: Presentar propuestas por parte de personas que hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, diseños o términos de referencia del proceso.

Inconsistencia en el plazo: Proponer un plazo de ejecución que supere el establecido en la presente invitación.

Oferta parcial: No ajustarse a la totalidad de las condiciones técnicas, actividades y requerimientos expresados en la invitación.

De carácter Económico

Superación del presupuesto: Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el proceso.

Deficiencias en Oferta económica: No presentar la propuesta económica, que esta carezca de la firma del representante legal o que no esté debidamente suscrita.

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 naturales que cuenten con el perfil 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 Y DE EXPERIENCIA HABILITANTES	HABIL O NO HABIL
3	PROPUESTA ECONÓMICA	HABIL O NO HABIL
4	EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO / CONVENIOS	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 a 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. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar suscrita por la persona natural 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.

2.1.2. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o extranjería si fuere el caso: Anexar documento de identificación del proponente.

2.1.3. RUT

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

2.1.4. APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

EL PROPONENTE, debe presentar los certificados de afiliación a salud y pensión como persona natural e independiente. Dichos documentos deben certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos se encuentra activo.

2.1.5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:

El proponente deberá presentar el formulario previsto en el Anexo D, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. 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.

2.1.9. 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).

2.1.10. COPIA DE CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTIVA:

El proponente deberá presentar copia de certificación de cuenta bancaria activa a nombre propio.

2.1.11. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

PERFIL Y EXPERIENCIA:

De acuerdo con la necesidad presentada por la Universidad, el futuro contratista deberá contar con lo siguiente:

Perfil:

- Formación Académica: Título profesional en programas de ingeniería electricista o áreas afines.

- Formación Posgradual: Título de posgrado en los niveles de Especialización.

- Requisito Legal: Matrícula o Tarjeta Profesional vigente (en los casos que la ley así lo exija para el ejercicio de la profesión).

Experiencia:

Experiencia demostrada como ingeniero electricista, especialista iluminación pública y privada, con más de 4 años de experiencia profesional en el sector público y privado, desempeñando funciones de diseño, supervisión, interventoría técnica y administrativa, consultoría, proyección y control de presupuestos de obra en el sector eléctrico. Amplio conocimiento en las normativas nacionales (Retie, Retilap y NTC 2050).

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, jurídicos o económicos.

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 COMITÉ EVALUADOR

Será conformado por las siguientes personas:

1) Profesional Universitario de la Vicerrectoría Administrativa.
2) Un apoyo jurídico designado por el Vicerrector de Administrativa, o quien haga sus veces.

3.3. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	FORMA DE CALIFICAR
Experiencia General	100 Puntos	Se otorgarán los puntos al proponente que acredite la experiencia general.
Experiencia en Sector Público	100 Puntos	Se otorgarán los puntos al proponente que acredite experiencia específica.
TOTAL	200 Puntos	
CRITERIO		PUNTAJE MÁXIMO

1. **CUMPLIMIENTO DE PERFIL Y EXPERIENCIA GENERAL. MÁXIMO 100 PUNTOS**

Este factor califica el cumplimiento del perfil profesional requerido, así como la experiencia general objeto de la presente invitación.

Se asignarán máximo 100 puntos al proponente que soporte la experiencia general requerida. Los demás se calificarán mediante una regla de tres.

2. CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO. MÁXIMO 100 PUNTOS.

Este factor califica la experiencia en el sector público que tenga el proponente.

Se asignarán máximo 100 puntos al proponente que soporte la experiencia específica requerida por el anexo técnico. Los demás se calificarán mediante una regla de tres.

3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de igualdad en el puntaje total (incluyendo empates en cero puntos), se aplicarán los siguientes criterios en orden:

1. Entrevista Técnica: Se citará a los proponentes empatados a una entrevista con el equipo técnico. La calificación de la entrevista (basada en conocimiento técnico y especializado) definirá al adjudicatario.

2. Mayor Tiempo de Experiencia: Se preferirá a quien acredite mayor número de meses totales de experiencia específica.

3. Orden de Presentación: Se seleccionará a quien haya radicado la propuesta primero (fecha y hora).

Notas importantes:

- Si, después de la evaluación, resulta únicamente una propuesta hábil, se adjudicará el contrato siempre que la propuesta sea favorable para LA UNIVERSIDAD y cumpla los principios de selección objetiva.
- Solo se tendrán en cuenta los criterios de evaluación establecidos en esta invitación.

CAPITULO IV
CONTENIDO DEL CONTRATO

4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las actividades objeto de la presente invitación se fija por un plazo de seis (6) meses y tres (3) días a partir del acta de suscripción del acta

de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para el presente contrato se cuenta con un certificado de disponibilidad presupuestal por TREINTA MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($30.088.400).

4.3 VALOR DEL CONTRATO: Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto para el desarrollo del objeto y actividades contractuales de VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($24.802.600), con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES SESENTA Y SEIS MIL (4.066.000).

4.3. FORMA DE PAGO: La UNIVERSIDAD pagará el valor del contrato mediante pagos mensuales, siempre previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la presentación de los siguientes documentos:

- Certificación de pago.
- Soporte de pago obligatorio al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales y Pensiones conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002.
- Informe detallado de actividades.

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.

4.4. 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:

1. Ejercer apoyo a la supervisión que tiene a cargo la Universidad del Cauca de los procesos y/o contratos, de suministro, de adquisición, de compraventa, de consultorías, de interventorías, de obras de infraestructura, y de contratos de prestación de servicios, que le designe la Universidad del Cauca, las cuales tengan relación con componentes eléctricos.

2. Apoyar al equipo de la Vicerrectoría Administrativa en obras de infraestructura desarrolladas por la Universidad del Cauca que tengan componente eléctrico con las siguientes actividades: Proyección de oficios o comunicaciones, revisión y elaboración de requerimientos a los presupuestos eléctricos y análisis de precios unitarios, revisión y aprobación de cronogramas de obra, revisión y aprobación de

actas de recibo, actas de modificación y actas de liquidación, visitas al sitio para realizar seguimiento de la ejecución del componente eléctrico de los contratos de infraestructura y emitir conceptos del desarrollo de las mismos.

3. Apoyar a la Vicerrectoría Administrativa en todos los procesos de contratación que requieran apoyo en el componente eléctrico en las etapas precontractual (elaboración de pliegos de condiciones, sorteos de oferentes, atención a observaciones, proyección de adendas, evaluación y revisión de ofertas, audiencias de adjudicación), contractual (desarrollo, ejecución y recibido a satisfacción), y postcontractual (liquidación, validación de entregables de certificaciones de conformidad y planos record del componente eléctrico).

4. Apoyar en los procesos de ejecución de los contratos de obras de infraestructura en la revisión de cronogramas de obra, revisión de presupuestos, revisión de análisis de precios unitarios, revisión de actas de recibo, de actas de modificación, presentados por los contratistas, y de actas de liquidación, relacionadas con el componente eléctrico.

5. Apoyar la gestión y obtención de viabilidad y conformidad ante el operador del servicio de energía para el trámite de energización de los proyectos que estén en proceso y le sean asignados.

6. Presentación de informes mensuales o extraordinarios cuando la situación así lo amerite, del estado de las obras de infraestructura eléctrica, avances, retrocesos, necesidades financieras, etc, para la atención oportuna por parte de los componentes o definición de actuaciones que solucionen los inconvenientes que se reflejen en retrasos de obra.

7. Convocar comités de seguimiento en forma periódica o extraordinaria si la situación así lo amerita, para resolver conflictos que se reflejen en retrasos en las obras y establecer planes de mejora con evaluación de resultados en plazos medibles.

8. Promover espacios de dialogo, articulación y socialización de los proyectos con las diferentes dependencias universitarias.

9. Asistir en representación de la Vicerrectoría Administrativa con el fin de que los trabajos sean ejecutados en concordancia y consenso con los beneficiarios de ellos y en general con la Comunidad Universitaria.

10. Dar cumplimiento a las normas de gestión integrado de calidad de la Universidad, así como brindar apoyo para el desarrollo y cumplimiento de los procedimientos y procesos del Sistema de Gestión, contenidos en el Sistema de Calidad de la Universidad.

11. Garantizar coordinación constante entre la Vicerrectoría Administrativa, la División Financiera y la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, con relación a la disponibilidad de los recursos que certifique la División Financiera, todo en concordancia con el Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de Desarrollo Institucional Vigente.

12. Apoyar a la Vicerrectoría Administrativa en el seguimiento y control de los proyectos y programas enmarcados en el Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2027.

13. Atender las indicaciones de la Universidad del Cauca a través del Supervisor.

14. Presentar informes detallados de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual que soporten cada uno de los pagos.

15. Cumplir con la obligación de aportar al sistema de seguridad social (salud y pensión) de acuerdo a lo que la Ley exige para los contratistas independientes.

16. El contratista cumplirá con la gestión propia del objeto de este contrato, sin subordinación ni dependencia de ninguna clase, pues el servicio se presta bajo un régimen especial, ya que en él no concurren los elementos esenciales que consagra el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.

17. Las demás actividades asignadas por la Vicerrectoría Administrativa y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la presente orden.

4.5. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

- Expedir el registro de disponibilidad presupuestal.
- Aprobar las garantías que se establezcan en el contrato (si aplica).
- 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.

4.6. 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.

4.7 **AVANCES**

La Universidad del Cauca autorizara y reconocerá los gastos de viaje, alimentación y alojamiento que realice EL CONTRATISTA en localidades diferentes al sitio

habitual de trabajo y que estén directamente relacionados con su objeto contractual, los cuales deberán legalizarse en los términos de la RESOLUCION R-726 DE 2013. Para cada uno de los pagos de honorarios, la contratista deberá estar al día en la legalización de avances autorizados por la Universidad del Cauca a su favor

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.
- La propuesta en todas sus partes y aceptada por la UNIVERSIDAD.
- El informe de evaluación definitivo elaborado por la UNIVERSIDAD.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
JORGE ADRIAN MUÑOZ VELASCO
Vicerrector Administrativo
Universidad del Cauca

Proyectó: Daniel Alejandro Erazo – Abogado Contratista VADM
Revisó componente jurídico: Gustavo Hernando Chaves – Profesional Universitario Viceadmin