



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 026 de 2020

OBJETO:

COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON SUS RESPECTIVAS LICENCIAS, IMPRESORAS, TELEVISORES, PROYECTORES Y OTROS PARA EL CENTRO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL – FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO ACREDITADOS Y ACREDITABLES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

POPAYÁN, NOVIMBRE DE 2020



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

## **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

### **INTRODUCCIÓN**

En virtud del principio de publicidad La Universidad del Cauca se permite presentar a continuación el proyecto de pliego de condiciones y sus anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular del proyecto, las condiciones y requisitos del proceso.

El interesado deberá leer completamente este documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en [www.unicauca.edu.co/contratacion](http://www.unicauca.edu.co/contratacion)

Cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

La Universidad del Cauca, agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma y que sean enviadas al correo electrónico: [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co) , que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la ley.

### **CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS**

La consulta del pliego de condiciones deberá hacerse durante el plazo del presente proceso a través del correo electrónico [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co)

Toda la correspondencia relativa al proceso de contratación deberá ser enviada por medio electrónico al correo [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co)

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

### **ESTUDIO TECNICO Y CERTIFICADO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

Forman parte de la presente convocatoria el certificado de conveniencia y oportunidad, y el estudio técnico, los cuales estarán disponibles en el Área de Adquisiciones e Inventarios de la Universidad del Cauca.

También, forma parte de la presente convocatoria, la matriz de riesgos, la cual de no presentarse observaciones por parte de los oferentes se considerará definitiva.



## CAPITULO I

### CONDICIONES GENERALES

#### **1.1. OBJETO**

COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON SUS RESPECTIVAS LICENCIAS, IMPRESORAS, TELEVISORES, PROYECTORES Y OTROS PARA EL CENTRO DE GESTION DE LA CALIDAD Y ACREDITACION INSTITUCIONAL – FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO ACREDITADOS Y ACREDITABLES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

#### **1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

La Universidad del Cauca para satisfacer la necesidad antes descrita realizará un contrato de COMPRAVENTA, según Acuerdo No. 064 de 2008.

#### **1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE**

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

En el presente documento se describen las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. Con la presentación de la oferta el proponente reconoce que estudió completamente las especificaciones que hacen parte de este pliego de condiciones; que recibió de La Universidad del Cauca, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los aspectos de su propuesta.

#### **1.4. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es de DOSCIENTOS NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$209.343.098), de acuerdo al siguiente presupuesto:

<b>ITEM</b>	<b>ELEMENTOS</b>	<b>VR UNIT ANTES DE I.V.A.</b>	<b>CANT</b>	<b>VALOR TOTAL EQUIPOS Y ELEMENTOS</b>
<b>1</b>	<b>TELEVISOR UHD4K, Tipo SAMSUNG -138 Cm -55" UN55RU7100, Resolución 3,840 x 2, 160, Peso (Kg) 22.6, dos años de garantía</b>	\$1.640.000	18	\$29.520.000
<b>2</b>	<b>SOPORTE PARA TV 50 A 60 Nb Tipo North Bayou F400 Flexi Negro</b>	\$130.000	18	\$2.340.000



3	<b>PROYECTOR Tipo POWERLITE® W39</b> con pantalla de más de 100" con calidad. Con tecnología 3LCD de 3.500 lúmenes en color2 y 3.500 en blanco 2. Con puertos HDMI, RJ-45 y conectividad inalámbrica, dos años de garantía	\$2.472.000	18	\$44.496.000
4	<b>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Tipo HP Color LaserJet Pro M479FDW</b> , Funciones: impresión, Scanner, fotocopia, Fax, Configuración 4 x Toner, un año de garantía	\$2.810.000	10	\$28.100.000
5	COMPUTADOR DE ESCRITORIO Tipo: OptiPlex 3070 SFF XCTO 210-ASDZ; Procesador: Intel (R) Core (TM) mínimo i5-9500 (6 Cores/9MB/6T/3.0GHz to 4.4GHz/65W); Memoria RAM: mínimo 8GB 1X8GB 2666MHz DDR4 ; Disco Duro: mínimo 1TB 7200rpm SATA ; shpW 332-3045 Dell Wireless Keyboard and Mouse; Monitor: referencia Dell 22 Monitor E2220H; Windows 10 Pro, Certificados: ENERGY STAR 7.0, EPEAT v2019 Silver, FCC, UL, CE, RoHS, ISO 14001 – 9001; Garantía 3 años en sitio	\$3.422.925	18	\$61.612.650
6	<b>COMPUTADOR PORTATIL Referencia: Tipo Lenovo Gamer Legion Y540</b> , Procesador: Intel Core mínimo i7-9750H 2.6G 6C MB, Memoria: mínimo 8GB DDR4 2666 crece a 32GBslots SODIMM x2; Almacenamiento: mínimo 1TB 5400RPM, Disco estado sólido 128GB M.2; Sistema Operativo: Windows 10 Profesional; Gráficos: mínimo Video GTX 1650 4GB G5, Garantía: 3 años en sitio, Pantalla: 15.6 FHDN,	\$5.060.000	1	\$5.060.000
7	<b>TABLETA DIGITALIZADORA Tipo XP-PEN STAR03 V2</b> , garantía dos años	\$239.496	20	\$4.789.920
<b>Sub. Total</b>				\$175.918.570
<b>I.V.A. 19%</b>				\$33.424.528
<b>TOTAL</b>				<b>\$209.343.098</b>

**Parágrafo: En cumplimiento del Acuerdo 064 de 2008; la Universidad del Cauca descartará toda propuesta que se presente por encima del techo presupuestal fijado.**

Los proponentes deberán ofrecer el precio total, incluyendo en el valor total de la propuesta y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes, si hay lugar a ello, con indicación del porcentaje establecido, de no hacerlo se considerará incluido en los precios totales y deberá estipularse en cifras enteras sin decimales, en moneda colombiana, igualmente el valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos.

Las especificaciones de la convocatoria tienen por objeto dar mayor claridad con respecto a las características técnicas requeridas, lo que es entendido como el punto de referencia en calidad, por lo que el proponente puede ofertar una marca con iguales o mejores condiciones que se encuentre en el mercado y que cumplan con las características mínimas solicitadas en el pliego de condiciones



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

Las especificaciones, materiales y detalles fueron determinados por la Oficina de Adquisiciones e Inventarios y cumplen con los requerimientos de calidad. El presupuesto está basado en precios de mercado actuales, los valores unitarios incluyen transporte, entrega y servicio de instalación.

**NOTA IMPORTANTE: La Universidad del Cauca en caso de obtener precios favorables, se reserva el derecho de aumentar las cantidades de los elementos a suministrar hasta completar el presupuesto oficial.**

El objeto de la Convocatoria se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedidos por la División Financiera de la Universidad del Cauca que se describe a continuación:

CDP	VALOR	DETALLE
No. D412- 202001238 del 17 de julio de 2020	\$264.926.794	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS (EQUIPOS DE COMPUTO IMPRESIÓN, VIDEO, FILMACION E ILUMINACION) PARA EL CENTRO DE GESTION DE LA CALIDAD Y ACREDITACION

### **1.5. PROPONENTES**

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

Las personas jurídicas nacionales deberán estar constituidas con antelación de al menos un (1) año contados a partir del cierre del presente proceso y acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Los proponentes no deberán encontrarse dentro de inhabilidades e incompatibilidades.

### **1.6. ESTUDIO E INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

Los ofertantes deben estudiar cuidadosa y detenidamente los términos de referencia, adendas, comunicaciones, especificaciones y toda la documentación existente referente al objeto del contrato, utilizando todos los medios disponibles para informarse a cabalidad de las condiciones y características de la convocatoria pública.

La información que la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, pone a disposición de los ofertantes para la preparación de la propuesta no los eximirá de la responsabilidad total de verificar, mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

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

### **1.7. MATRIZ DE RIESGOS**



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo establecido en la cronología del presente proceso.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte de los proponentes, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la Entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

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

#### **1.8. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES**

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

El hecho que la Universidad no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera al proponente de su obligación de evidenciar dichos errores o de dar cumplimiento al contrato si resulta favorecido con su adjudicación.

#### **1.9. PRORROGA DE LA CONVOCATORIA Y MODIFICACION DEL CRONOGRAMA**

El plazo o cronograma señalado para la convocatoria, es decir, el tiempo transcurrido entre la apertura y el cierre, antes de su vencimiento podrá ser prorrogado por la Universidad del Cauca cuando lo estime conveniente, sin que dicha prórroga supere la mitad del plazo inicial.

Igualmente, la Universidad del Cauca se reserva el derecho de modificar el cronograma aquí establecido, lo cual será comunicado a los interesados previamente mediante adenda o nota aclaratoria que será publicada en la página web institucional.

#### **1.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las descripciones generales de las cantidades y especificaciones técnicas de los insumos y elementos a adquirir se encuentran consignadas en el presupuesto Oficial de la Convocatoria. Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente las ha aceptado.



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

**NOTA 1:** La Universidad no autoriza la reproducción, distribución y utilización de la información relacionada con los estudios y especificaciones técnicas para fines diferentes a los de la presente convocatoria; la utilización indebida de los mismos da derecho a la Universidad a reclamar los posibles perjuicios.

El Estudio Técnico realizado por la Universidad del Cauca, será soporte fundamental y básico para la ejecución y cumplimiento del objeto de esta convocatoria.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la presente convocatoria pública. La Universidad del Cauca no acepta ofertas alternativas.

**NOTA 2:** Los proponentes deben presentar la propuesta económica, tal como se indica en el formato del Anexo B, el costo total de la oferta debe ser redondeada a cero (0) decimales.

**NOTA 3: No será viable la propuesta que acredite almacenes móviles o improvisados.**

#### **1.11. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (Carpeta digital No 1) Y PLAZO PARA SUBSANAR LAS PROPUESTAS**

La Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico Evaluador designado, realizará la verificación de requisitos habilitantes, los cuales deberán encontrarse en la Carpeta Digital #1 con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HABILITADAS y, en tal caso, podrán participar en la puja dinámica virtual, se publicará en la página de la Universidad la evaluación de requisitos habilitantes identificando los proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo, para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o 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. Una vez cumplido el término para subsanar, se publicará en el portal web de contratación de la Universidad del Cauca el listado de los proponentes que resulten HABILITADOS para participar en el procedimiento de audiencia pública por modalidad de Puja Dinámica virtual.

#### **1.12. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PÚBLICA VIRTUAL**

Teniendo en cuenta el presupuesto establecido para el presente proceso de selección y descrito en el presupuesto de este pliego de condiciones, la audiencia pública por la modalidad de puja dinámica virtual se desarrollará de acuerdo con los siguientes aspectos:

#### **VERIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES A LA AUDIENCIA DE PUJA DINÁMICA VIRTUAL:**

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 017 de 2011, el proceso de puja dinámica será realizado virtualmente, mediante la reducción sucesiva de precios, de acuerdo con los márgenes de lances establecidos, durante un tiempo determinado y con las reglas previstas en el precitado Acuerdo y en el presente pliego de condiciones. La celebración de la puja dinámica será en Audiencia virtual en el día y hora definido en la cronología del proceso descrito en el presente pliego de condiciones. Participará la persona natural proponente o el representante legal de la firma proponente cuando se trate de personas jurídicas, o el representante del Consorcio o Unión Temporal, que se encuentren habilitados, o la persona que ostente la representación mediante poder debidamente autenticado. La Junta de Licitaciones y Contratos verificará la condición de



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

los participantes, quienes deberán presentar el documento de identificación correspondiente. Previa la instalación de la audiencia el representante legal y/o el apoderado de los oferentes asistentes deberán identificarse así:

- Si el asistente a la audiencia es la persona natural proponente, representante legal de la persona jurídica o representante de consorcio o unión temporal, deberá identificarse con su documento de identidad (Cedula de Ciudadanía) aportando copia digital de la misma.
- Si el asistente a la audiencia actúa como apoderado deberá identificarse con su documento de identidad (Cedula de Ciudadanía) aportando copia digital de la misma, junto con el poder el cual debe cumplir con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del código general del proceso, con nota de presentación personal por tratarse de un poder especial (Decreto 019 de 2012).

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública y no se encuentre presente quien vaya a realizar los lances en su representación, la entidad tomará como definitiva su oferta económica presentada en la Carpeta Digital # 2.

## **REGLAS DE LA AUDIENCIA**

Las intervenciones en la Audiencia, en el evento en que se autorice por quien preside la misma, serán realizadas por el representante legal del proponente y/o el apoderado y estarán limitadas a la duración máxima de cinco (5) minutos.

## **LANCE MÍNIMO**

Durante la dinámica de la puja, los participantes deberán ofrecer un valor inferior al que inicialmente proponen, mediante la realización de lances.

La Universidad establece como lance mínimo el **2%** del valor del presupuesto oficial aproximado al mil más cercano.

NOTA: En el evento que la Universidad recepcione una sola oferta o que, dentro del proceso de habilitación, resulte una sola oferta habilitada, se deberá realizar un lance obligatorio no inferior al **5%** del valor del presupuesto oficial.

## **DESARROLLO DE LA AUDIENCIA**

Para iniciar la audiencia virtual la entidad solicitará que cada oferente informe el correo electrónico desde el cual enviará tanto la propuesta inicial como los respectivos lances, la oferta económica inicial de precio deberá ser enviada al correo [pujadinamica@unicauca.edu.co](mailto:pujadinamica@unicauca.edu.co), **en el momento que se indique en la audiencia virtual**, inmediatamente se procederá a verificar aritméticamente las mismas, luego de lo cual se informará a los participantes cuál fue la propuesta de menor valor, sin identificar el nombre del oferente; se deja expresa constancia que los lances enviados desde un correo electrónico diferente al registrado en la audiencia no se tendrán como válidos.

La Universidad del Cauca indicará a los oferentes habilitados el momento en que podrán realizar los lances por cada ronda, el proponente deberá consignar en cada correo electrónico por cada ronda de lances, únicamente el lance que mejore la menor de las ofertas conforme a las reglas





Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

de margen mínimo expresadas en el presente Pliego de Condiciones, indicando el nombre del oferente. Posteriormente, la Universidad del Cauca otorgará un término común de cinco (5) minutos para recibir por parte de los proponentes su oferta haciendo uso del correo electrónico.

Cuando un proponente presente un lance debe tener en cuenta el “Valor Total”, es decir las especificaciones técnicas, características y servicios que lo componen. Vencido el término común, la Universidad verificará los lances de todos los participantes y registrará los lances válidos ordenándolos en forma ascendente.

Con base en este orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado en cada lance. Quien manifieste en el correo electrónico que no hará un lance de mejora, se entenderá que su propuesta es la correspondiente al último lance válidamente efectuado y no podrá seguir participando en la puja.

### **LANCES NO VÁLIDOS**

La Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad del Cauca podrá declarar NO VÁLIDO un lance cuanto evidencie las siguientes circunstancias:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de oferta.
- Si el proponente presenta el correo electrónico en blanco (sin diligenciar en su totalidad).
- Si se envía desde un correo diferente al registrado al inicio de la audiencia

El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance valido.

Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja, la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta definitiva.

Para los efectos de este numeral una ronda empieza desde el momento en que se reciben simultáneamente los lances y termina cuando se da a conocer el menor precio ofertado, de acuerdo con la fase que se esté ejecutando la puja.

En el evento en que los proponentes no efectúen más lances, se tomará en cuenta el lance realizado en la ronda anterior y que represente el menor precio ofertado.

### **NÚMERO DE LANCES**

Para el presente proceso la UNIVERSIDAD fija un número máximo de diez (10) lances, el cierre del décimo lance determinará el cierre de la puja.

En el evento en que los proponentes no efectúen más lances, se tomará en cuenta el último lance realizado y que represente el menor valor ofertado.

### **DESEMPATE**

Cuando se llegue a presentar igualdad en el menor valor presentado por los proponentes habilitados en su Carpeta Digital # 2 de su oferta y no se presente alguno de ellos para la



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

audiencia de puja dinámica, quien asista debe efectuar el lance obligatorio. En caso de que ninguno de los oferentes asista y se encuentren empatados se resolverá mediante sorteo y al ganador se le efectuará el lance obligatorio a su oferta para obtener el presupuesto definitivo adjudicatario. Cuando se llegue a presentar igualdad en el menor valor presentado por los proponentes habilitados en el último lance y ninguno de ellos desee efectuar lance adicional, se dirimirá el empate adjudicando el proceso al proponente que ofertó el mejor valor en su propuesta inicial, de persistir el empate se resolverá a través de balota.

### **VALOR FINAL DE LA OFERTA**

El oferente deberá ajustar su oferta inicial al valor que lo hizo adjudicatario del proceso, disminuyendo los precios de los ítems relacionados en el Anexo B en números enteros, de tal forma que ninguno de ellos supere el valor unitario consignado en su propuesta inicial y que el valor total sea igual o menor al valor que resultare de la puja.

### **1.13. PLAZO DE LA PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

### **1.14. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.**

La ejecución del contrato será en la ciudad de Popayán

### **1.15. RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta.

La propuesta debe presentarse foliada, en forma consecutiva ascendente y que sus páginas coincidan exactamente con el INDICE que presenten, debidamente organizada, en español, sin enmendaduras, tachones ni borrones, y presentarse según cronología del proceso, al correo electrónico [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co).

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes serán por cuenta del contratista.

Los 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.

### **Carpeta digital #1**

En la carpeta digital # 1 el proponente deberá presentar los documentos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) diferentes a la oferta económica, los cuales deberán ser entregados por el ofertante en la fecha y hora indicada en la cronología del proceso y deberá enviarse al correo electrónico [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co).



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

## **Carpeta digital #2**

La carpeta digital # 2 deberá contener únicamente la propuesta económica, la cual debe ser diligenciada en programa Microsoft Excel Versión 2007 o superior, con el fin de que sea compatible con cualquier programa de Hoja de Cálculo. Adicionalmente se debe presentar esta propuesta económica, en formato PDF, con la respectiva firma del Representante legal del oferente. La carpeta digital No. 2, **deberá ser enviada al correo electrónico [pujadinamica@unicauca.edu.co](mailto:pujadinamica@unicauca.edu.co), durante la audiencia de adjudicación, cuando la presidenta de la Junta de Licitaciones y Contratos o la jefe de la Oficina Asesora Jurídica, así lo indiquen.**

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

Algunos de los impuestos que aplican para el contrato que se derive de este proceso son los siguientes:

<b>CLASE DE DESCUENTO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
RETENCION EN LA FUENTE (A título de impuesto de renta)	2,5% declarante y 3,5% no declarante sobre la base facturada antes de IVA o sobre el valor total para el régimen simplificado
RETENCION DE IVA	15% de la base del IVA facturado
RETENCION INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA	6 x 1.000 de la Base facturada antes de IVA o sobre el valor total para el régimen simplificado.

**NOTA: Para la legalización del contrato el proponente favorecido debe asumir el costo de la Estampilla “Universidad del Cauca 180 años”, la cual tiene una tarifa del 0.5% del valor contratado.**

Solo se aceptan ofertas enviadas al correo electrónico [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co), no se aceptan ofertas entregadas después de la fecha y hora señalada.

Para efectos de establecer las inhabilidades previstas en la normatividad vigente, al momento de recibir la oferta, se dejará constancia escrita de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente.

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 suministra, dentro del proceso de revisión.

Una propuesta por oferente: el oferente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El oferente no podrá ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, salvo el caso de las sociedades anónimas abiertas de lo contrario su propuesta será objeto de rechazo.

### **1.16. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

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

### **1.17. RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Si un ofertante desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido, ante el presidente de la Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad del Cauca, antes de la fecha de cierre de la convocatoria pública, la cual deberá ser enviada al correo electrónico [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co).

No le será permitido a ningún participante, retirar, modificar o adicionar su propuesta después del cierre de la convocatoria pública.

### **1.18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA**

La Universidad del Cauca, adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor precio en la puja dinámica virtual, Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, con los documentos para su perfeccionamiento. Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos necesarios para su legalización.

Si el adjudicatario no concurriere a suscribir el contrato o no hiciere las diligencias necesarias para su legalización dentro del plazo que para tal fin señale la entidad o no demuestre interés en suscribirlo, se adjudicará al siguiente en orden de elegibilidad, siempre y cuando cumpla con las condiciones del pliego y sea favorable para la universidad y se procederá hacer efectiva la póliza de seriedad aportada.

Esta adjudicación se refrendará mediante la resolución expedida por el ordenador del gasto. La notificación del acto administrativo de adjudicación se hará conforme a lo establecido con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (ley 1474 de 2011) al proponente favorecido a través de la Secretaría General. La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. El acto de adjudicación no tendrá recursos administrativos.

La Universidad del Cauca podrá declarar desierta la convocatoria pública dentro del término de adjudicación del contrato, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de acuerdo con los términos del artículo 6 del Acuerdo 064 de 2008 o porque sobrevengan razones de fuerza mayor o graves inconvenientes que impidan a la Universidad cumplir con las obligaciones contractuales futuras, la anterior circunstancia no da derecho a los oferentes para solicitar indemnización alguna.

Contra la resolución de declaratoria desierta no procede ningún recurso.

### **1.19. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES MEDIANTE ADENDAS**

Cualquier aclaración o modificación a los términos de la presente convocatoria pública, o el aplazamiento de las fechas establecidas en el cronograma que la Universidad considere oportuno



hacer, será publicada previamente en su página institucional en la sección de contratación, las cuales serán de obligatoria observancia para la preparación de las ofertas.

Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web institucional, en los tiempos estimados en el cronograma del proceso.

## **1.20. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

- a) Cuando se presenten dos o más Ofertas por el mismo Proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o directamente o como miembro de un Consorcio o Unión temporal. En este caso se rechazarán las dos (2) o más Ofertas en las que concurra dicha situación.
- b) Cuando la propuesta presentada por el oferente que también haga parte de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que se haya presentado a la presente convocatoria.
- c) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar Oferta y definitivamente no se adjunte la autorización del órgano social para la presentación de la misma o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el Pliego.
- d) Cuando, al momento del cierre del presente proceso, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
- e) Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- f) Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
- g) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- h) En caso de Ofertas suscritas 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.
- i) Cuando el valor ofrecido en algún ítem exceda el valor establecido en el presupuesto oficial.
- j) Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
- k) Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- l) Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en el estudio técnico o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención
- m) Cuando revisadas las propuestas se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
- n) Cuando revisadas las propuestas estén incompletas, en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios, sin perjuicio del principio de subsanabilidad, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.
- o) Cuando la oferta económica no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo o se evidencie que el número de ítems de la propuesta es mayor o menor al número de ítems del presupuesto oficial.
- p) Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
- q) Si después de efectuada la corrección aritmética en el presupuesto ofrecido, la oferta supera el presupuesto oficial.



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

### 1.21. CRONOLOGIA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA 2020	LUGAR
Publicación <b>PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>	10 de noviembre	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Plazo para presentar <b>OBSERVACIONES</b> al proyecto de pliego de condiciones, incluidas las referidas a la distribución de riesgos.	Hasta el 12 de noviembre a las 5:00 p.m	contratacion3@unicauca.edu.co
<b>RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES</b> de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	13 de noviembre	Página web de la entidad: <a href="http://contratacion.unicauca.edu.co">http:// contratacion.unicauca.edu.co</a>
Resolución que ordena la <b>APERTURA</b> del proceso de licitación Pública	13 de noviembre	Página web de la entidad: <a href="http://contratacion.unicauca.edu.co">http:// contratacion.unicauca.edu.co</a>
Publicación del <b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO</b> y consulta del mismo.	13 de noviembre	Página web de la entidad: <a href="http://contratacion.unicauca.edu.co">http:// contratacion.unicauca.edu.co</a>
Plazo máximo para publicar <b>ADENDAS (en caso que sea necesario)</b>	17 de noviembre	Página web de la entidad: <a href="http://contratacion.unicauca.edu.co">http:// contratacion.unicauca.edu.co</a>
Cierre del plazo de la licitación pública para la presentación de propuestas. Apertura <b>Carpeta digital No. 1</b> . (Componentes jurídico y financiero y técnico)	18 de noviembre hasta las 6:00 pm	contratacion3@unicauca.edu.co
Evaluación técnica de las ofertas y publicación del informe de evaluación	19 de noviembre	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca.
Presentación de observaciones y documentos subsanables sobre requisitos habilitantes.	Hasta el 20 de noviembre a las 06:00 pm	contratacion3@unicauca.edu.co
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación del listado de proponentes habilitados y calificación.	23 de noviembre	Página web de la entidad: <a href="http://contratacion.unicauca.edu.co">http:// contratacion.unicauca.edu.co</a>
Audiencia de puja dinámica virtual y adjudicación.  <b>Nota: la oferta económica (PDF), deberá ser enviada al correo <a href="mailto:pujadinamica@unicauca.edu.co">pujadinamica@unicauca.edu.co</a>, en el momento que se indique en la audiencia virtual.</b>	23 de noviembre 3:00 p.m.	



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

**1.22. De conformidad con el pronunciamiento del Consejo de Estado de fecha 20 de mayo de 2010:**

*“Oportunidad del requerimiento y la respuesta al mismo de conformidad con la ley 1150 de 2007, las entidades estatales tienen la facultad de solicitar los requisitos o documentos subsanables “hasta la adjudicación”. Considera la Sala que esa locución debe interpretarse “hasta antes de la adjudicación”, en la medida en que para poder adjudicar han de estar verificadas previamente todas las condiciones exigidas para contratar con el Estado. A ello se llega no sólo por el significado mismo de la preposición hasta, sino por la interpretación sistemática de las normas bajo estudio.*

*Según el Diccionario panhispánico de dudas, hasta es una “Preposición que se usa para expresar el término límite en relación con el tiempo, el espacio o la cantidad: No lo tendré listo hasta el viernes; Corrió hasta la casa; Contaré hasta veinte...”. Agrega dicha obra la siguiente explicación: “3. Puede funcionar como adverbio con el sentido de ‘incluso’ y, en ese caso, es compatible con otras preposiciones: Hasta por tu padre haría eso; Son capaces de trabajar hasta con cuarenta grados; Fui a buscarlo hasta a Cuenca (distinto de Fui a buscarlo hasta Cuenca)”*

*Se advierte entonces que la locución legal hasta la adjudicación al no estar acompañada con otra preposición no puede entenderse como “incluso hasta la adjudicación”; por tanto, el término otorgado por la norma para que las entidades estatales ejerzan la potestad de solicitar documentos o informaciones subsanables será hasta antes de la adjudicación.*

*Se reitera que las normas prevén una potestad para la entidad licitante de hacer la solicitud de los requisitos, documentos o informaciones subsanables, vinculando al proponente con el término que ella indique en el requerimiento o en el pliego de condiciones, y en modo alguno, es una autorización o permiso para que los proponentes subsanen lo solicitado “incluso hasta la adjudicación”, incumpléndose el plazo concedido por la entidad estatal contratante. Se advierte que dicho término debe ser razonable, esto es suficiente para que el proponente logre entregar los documentos o realizar las acciones necesarias para completar las informaciones o las probanzas requeridas; razonabilidad que en cada caso deberá fijarla la administración, pudiendo el proponente pedir, también razonadamente, su ampliación”.*

La recepción de documentos subsanables se hará hasta tres (3) horas hábiles antes de la hora programada en el cronograma para la audiencia pública virtual de puja dinámica. Los documentos presentados por fuera de este plazo, no serán considerados y la oferta será rechazada.



## CAPITULO II

### **DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA**

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la propuesta a la presente convocatoria pública, las adendas que se le realicen, las aclaraciones que haga la Universidad del Cauca, las actas, notas importantes y resoluciones que se expidan en relación con esta convocatoria.

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

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

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de convocatoria pública, de conformidad con la carta de presentación. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

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

No.	FACTORES	CUMPLIMIENTO
1	DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL
2	DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL
3	DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES	HABIL O NO HABIL

#### **2.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS (Carpeta Digital No. 1)**

##### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá estar suscrita por el representante legal de la firma, el representante de la figura asociativa o la persona natural, utilizando como modelo la carta de presentación suministrada en esta convocatoria pública. Ver (Anexo A), el cual no podrá ser modificado en su contenido.

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta como persona natural o persona jurídica o por quienes conforman el proponente plural.

##### **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**





Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

La propuesta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza **A FAVOR DE ENTIDADES PARTICULARES** otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia **acompañada de su correspondiente constancia de depósitos o recibo de pago o certificación expedida por la compañía en donde conste que la póliza no expira por falta de pago de la prima**, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- a) Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL CAUCA - NIT 891.500.319-2
- b) Cuantía: El DIEZ POR CIENTO 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual
- c) Vigencia: de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.
- d) Tomador/Afianzado: la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del PROPONENTE o de la razón social que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando la propuesta presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación).

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

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

Tanto al PROPONENTE favorecido con la contratación como a los demás participantes, se les devolverá la garantía de la seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado y legalizado el contrato derivado de la presente invitación, previa solicitud escrita en este sentido.

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

1. Cuando el PROPONENTE se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la PROPUESTA, en caso que la UNIVERSIDAD decida modificar el calendario de la convocatoria.
2. Cuando el PROPONENTE, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UNIVERSIDAD, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en su PROPUESTA, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de su adjudicación.

## **EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL**



- **PERSONA NATURAL:** Si el proponente es **persona natural** deberá aportar copia del documento de identidad; y registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente convocatoria.
- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

**Si el proponente es persona jurídica Nacional**, deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha prevista para el cierre de esta convocatoria, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente convocatoria. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) 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 la cuantía señalada en el presente documento.

- **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

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

- **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En el caso de los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes acreditará los requisitos y documentos antes mencionados, tanto si el integrante es persona natural como si es persona jurídica y cada uno de los integrantes deberá tener una participación en la estructura plural no inferior al 30%

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, para lo cual anexarán el documento de constitución, el cual debe establecer el nombre y/o razón social de todos sus integrantes, sus números de identificación, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que los representará, una dirección, teléfono y correo electrónico de contacto, y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad.

El Proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio y/o Unión Temporal, de acuerdo con el Anexo C, para el caso de consorcio y de acuerdo con el Anexo D para el caso de unión temporal, INDICANDO LA PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO.



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

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

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

En el caso de Consorcio y/o Uniones Temporales el representante deberá formar parte del Consorcio o Unión Temporal. Deberá anexar copia del documento de identificación.

### **INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

El oferente deberá presentar el registro único de proponentes vigente y en firme con fecha de expedición anterior al cierre de la presente convocatoria no mayor a treinta (30) días calendario.

El oferente deberá estar inscrito en al menos CINCO (5) de los códigos UNSPSC que se describen a continuación, señalando por medio de resaltador el renglón donde se encuentre dicho registro e indicando el número de folio, para facilitar el proceso de verificación.

Para consorcios o uniones temporales (persona natural/persona jurídica) la persona asociativa deberá estar inscrita en al menos SIETE (7) de los siguientes códigos UNSPSC.

<b>UNSPSC</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>
<b>43 20 18</b>	<b>43</b> Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	<b>20.</b> Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	<b>18</b> Dispositivos de almacenamiento
<b>43 21 15</b>	<b>43</b> Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	<b>21.</b> Equipo informático y accesorio	<b>15</b> Computadores
<b>43 21 17</b>	<b>43</b> Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	<b>21.</b> Equipo informático y accesorio	<b>17</b> Dispositivos informáticos de entrada de datos
<b>43 21 19</b>	<b>43</b> Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	<b>21.</b> Equipo informático y accesorio	<b>19</b> Monitores y pantallas de computador
<b>45 11 16</b>	<b>45</b> Equipos y suministro para impresión, fotografía y audiovisuales	<b>11</b> Equipos de audio y video para presentación	<b>16</b> Proyector y suministros
<b>43 21 21</b>	<b>43</b> Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	<b>21</b> Equipo informático y accesorio	<b>21</b> impresoras de computador
<b>52 16 15</b>	<b>Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo</b>	<b>Electrónica de consumo</b>	<b>15</b> Equipos audiovisuales

### **CARTA DE ACEPTACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL**

El proponente deberá adjuntar a la propuesta carta suscrita por el representante legal de la persona jurídica, persona natural o representante del consorcio o unión temporal, donde manifieste el conocimiento, la aceptación y el cumplimiento de todos y cada uno de los ítems relacionados y contenidos en el Presupuesto Oficial del pliego de condiciones. (Según Anexo I).



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

El propósito de esta carta es el de rectificar las posibles inconsistencias que puedan presentarse en la propuesta económica, por tanto, si la misma presenta inconsistencias y la carta de aceptación de requisitos técnicos mínimos y de aceptación del presupuesto oficial no fue aportada en el sobre #1, la propuesta será rechazada. Contrario sensu, si la oferta económica no presenta inconsistencias de ninguna índole, la propuesta no será rechazada por la ausencia de esta carta.

Así mismo, será RECHAZADA la Propuesta si la Oferta Económica no está suscrita por el Representante legal del proponente.

## **RUT**

Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a que régimen pertenece y que esté vigente.

Si el adjudicatario es un Consorcio o Unión Temporal, deberá realizar oportunamente el trámite para obtener el RUT y NIT correspondiente.

## **ACREDITACIÓN DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

**Cuando el proponente sea una persona jurídica**, Debe presentar una certificación (expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal), en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

**Cuando el proponente sea una persona natural**, Debe presentar una certificación, expedida por la persona natural oferente en la que declare bajo la gravedad de juramento que ha cumplido con el pago de los aportes a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales y Pensiones y cuando ha habido lugar a ello a los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, como persona natural e independiente y de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

En 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).



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la certificación aquí exigida.

### **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA:**

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

### **PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

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

El trámite para la solicitud y expedición DE PAZ Y SALVOS deberá realizarse de la siguiente manera: Se deberá solicitar la factura, indicando el NIT o número de documento de identidad y adjuntando copia escaneada del mismo al correo institucional [credito@unicauca.edu.co](mailto:credito@unicauca.edu.co) con copia al correo institucional [viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co), una vez cancelada la factura se deberán remitir los siguientes documentos: factura cancelada, solicitud y anexos, al correo [jhonnypacheco@unicauca.edu.co](mailto:jhonnypacheco@unicauca.edu.co), con copia a [wbenavides@unicauca.edu.co](mailto:wbenavides@unicauca.edu.co).

### **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de que los antecedentes del proponente (persona natural/persona jurídica) o el representante o integrante del proponente plural, presenta inhabilidad para contratar con el estado, la Universidad RECHAZARÁ la propuesta.

### **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

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

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



## **2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS (Carpeta Digital No. 1)**

La evaluación financiera se realizará con base en la información consignada en el Registro Único de proponentes vigente y en firme. Los siguientes documentos deben ser presentados por cada uno de los oferentes que se presenten ya sea en forma individual o como integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

### **2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA.**

Los indicadores financieros miden la fortaleza financiera del oferente y para el presente proceso el mismo deberá acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

<p style="text-align: center;"><b>Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente</b></p> <p>El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior a 100 % del presupuesto oficial Para el cálculo del Capital de Trabajo para consorcios y uniones temporales, será el resultado de la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de sus miembros.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente</b></p> <p style="text-align: center;"><b>El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 1.0</b></p> <p>Para el cálculo del Índice de liquidez para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los activos corrientes de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total</b></p> <p style="text-align: center;"><b>El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0.60</b></p> <p>Para el cálculo del Nivel de endeudamiento para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los pasivos totales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de los miembros.</p>

## **2.3. DOCUMENTOS TECNICOS (Carpeta Digital No. 1)**

### **2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:**

Con el fin de verificar la experiencia específica para la contratación del objeto de la presente convocatoria, el proponente debe demostrar la ejecución de:

MÁXIMO TRES (3) contratos, donde se pueda verificar **que el objeto y las especificaciones técnicas contratadas estén relacionadas con el de la presente convocatoria pública**, y cuya sumatoria del valor total ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial.

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de las correspondientes La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de las correspondientes actas de liquidación y/o actas de recibo final y/o certificaciones de la ejecución de los contratos relacionados en el formulario de experiencia específica (Anexo G) suscritas por la entidad contratante y en las que sea posible verificar las actividades objeto del presente proceso requerido por la Universidad, por lo que los contratos deben estar ejecutados y liquidados antes de la fecha de cierre del respectivo proceso.

Cuando se trate de compras mediante Acuerdo Marco de Precios deberá anexar la orden de compra y la certificación del cliente



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

En caso de que el proponente relacione o anexe un número superior a TRES (03) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los TRES (03) primeros contratos relacionados en el Formulario de experiencia (Anexo G) en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia. Los contratos deberán haber sido suscritos por el oferente con entidades públicas o privadas, éstas últimas necesariamente deberán ser personas jurídicas.

Para la sumatoria del VALOR TOTAL EJECUTADO (VTE) que acredita la experiencia específica se tendrá en cuenta el valor facturado actualizado de los contratos aportados por el proponente.

Para tales efectos, deberá allegar diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica según Anexo G "EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE", previsto en el pliego de condiciones.

Los tres (3) contratos que soportan la experiencia específica habilitante, en conjunto de estos, deben estar inscritos en al menos CUATRO (4) de los códigos UNSPSC exigidos en el numeral 2.1.4 del presente pliego de condiciones. El RUP deberá estar vigente y en firme, de lo contrario el proponente quedará INHABILITADO.

Cuando el contrato o su respectiva certificación den cuenta que el Contratista actuó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar y certificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, ya que para la sumatoria del VALOR TOTAL EJECUTADO solo se tendrá en cuenta el porcentaje en que haya participado en cada contrato aportado.

En caso de estructura plural, el oferente que aporte más del 40% de la experiencia específica relacionada con el criterio de VTE, debe tener por lo menos una participación del 40%.

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

### **2.3.2. VALOR TOTAL EJECUTADO**

El valor total ejecutado de cada proponente, se calculará mediante la siguiente expresión:

$$VTE = \sum_{j=1}^U VFA_j$$

Donde,

- |                  |   |  |
|------------------|---|--|
| VTE              | = | Valor total ejecutado, expresado en SMML.  |
| VFA <sub>j</sub> | = | Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML. |
| J                | = | Número de contrato válido para acreditar experiencia.  |
| U                | = | Número máximo de contratos válidos para acreditar experiencia – máximo TRES (3).                   |

A partir del valor facturado por concepto de cada contrato presentado, se determina el valor facturado actualizado (VFA<sub>j</sub>) de cada contrato (j) expresándolo en salarios mínimos mensuales legales, así:



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

Se tomará el valor en SMMLV correspondiente a la fecha de terminación del contrato; para tal fin se tendrá en cuenta la EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL.

### EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
...	...
Enero 1 de 1980 a Dic. 31 de 1980	4.500,00
Enero 1 de 1981 a Dic. 31 de 1981	5.700,00
Enero 1 de 1982 a Dic. 31 de 1982	7.410,00
Enero 1 de 1983 a Dic. 31 de 1983	9.261,00
Enero 1 de 1984 a Dic. 31 de 1984	11.298,00
Enero 1 de 1985 a Dic. 31 de 1985	13.558,00
Enero 1 de 1986 a Dic. 31 de 1986	16.811,00
Enero 1 de 1987 a Dic. 31 de 1987	20.510,00
Enero 1 de 1988 a Dic. 31 de 1988	25.637,00
Enero 1 de 1989 a Dic. 31 de 1989	32.560,00
Enero 1 de 1990 a Dic. 31 de 1990	41.025,00
Enero 1 de 1991 a Dic. 31 de 1991	51.716,00
Enero 1 de 1992a Dic. 31 de 1992	65.190,00
Enero 1 de 1993 a Dic. 31 de 1993	81.510,00
Enero 1 de 1994 a Dic. 31 de 1994	98.700,00
Enero 1 de 1995 a Dic. 31 de 1995	118.934,00
Enero 1 de 1996 a Dic. 31 de 1996	142.125,00
Enero 1 de 1997 a Dic. 31 de 1997	172.005,00
Enero 1 de 1998 a Dic. 31 de 1998	203.826,00
Enero 1 de 1999 a Dic. 31 de 1999	236.460,00
Enero 1 de 2000 a Dic. 31 de 2000	260.100,00
Enero 1 de 2001 a Dic. 31 de 2001	286.000,00
Enero 1 de 2002 a Dic. 31 de 2002	309.000,00
Enero 1 de 2003 a Dic. 31 de 2003	332.000,00
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic.31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic.31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic.31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic.31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic.31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic.31 de 2020	877.802,00

Para determinar el valor facturado actualizado, se aplica la siguiente expresión:





$$VFA_j = \frac{VF_j}{SMML(\text{año de terminación del contrato})}$$

Donde,

- VFA<sub>j</sub> = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.
- VF<sub>j</sub> = Valor facturado total de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en pesos.
- SMML = Salario mínimo mensual legal, del año de terminación del contrato válido para acreditar experiencia.
- J = Número de contrato válido para acreditar experiencia.

Para efectos de la evaluación de EXPERIENCIA por VALOR TOTAL EJECUTADO se aplicará la siguiente fórmula:

$$VTE \geq PO$$

Donde,

- VTE = Valor Total ejecutado, expresado en SMMLV.
- PO = Presupuesto oficial del módulo al cual presenta oferta, expresado en SMMLV.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta.

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

El oferente deberá diligenciar el Anexo G: EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE que se publicará en el presente proceso, este documento deberá presentarse debidamente firmado junto con la propuesta económica.

### **2.3.3. CERTIFICACIÓN FABRICANTE O DISTRIBUIDOR AUTORIZADO**

El oferente deberá presentar certificado donde conste que se presenta a la convocatoria en calidad de fabricante o distribuidor autorizado expedido por el fabricante, para EQUIPOS DE COMPUTO, EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y EQUIPOS DE VIDEO PROYECCION.

### **2.3.4. FICHAS TECNICAS O CATÁLOGOS**

El oferente deberá suministrar en su propuesta los catálogos o fichas técnicas de los bienes o equipos requeridos en la presente convocatoria, donde se garantice como mínimo el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el Anexo B (Propuesta Económica Inicial).

## **2.4. PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL (Carpeta Digital #2)**

### **1.4.1. Oferta inicial**



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

Para ser tenida en cuenta la oferta, deberá utilizarse el modelo suministrado en esta convocatoria pública y ser suscrita por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello debidamente diligenciado (ANEXO B) indicando las cantidades, precios unitarios y valores totales, en cifras redondeadas sin decimales (Con la función redondear de Excel).

El participante deberá allegar la Propuesta Económica inicial, en la cual se consignará el valor inicial de Precio ofrecido mediante el diligenciamiento del Anexo N°. B. El ofrecimiento económico debe enviarse al correo electrónico [pujadinamica@unicauca.edu.co](mailto:pujadinamica@unicauca.edu.co), **en el momento en que se indique en la audiencia virtual de puja.**

## **VALOR DE LA OFERTA**

La propuesta deberá presentarse en ANEXO B de la presente convocatoria pública, INDICANDO LOS PRECIOS UNITARIOS Y VALORES TOTALES EN CIFRAS REDONDEADAS SIN DECIMALES, ADEMÁS, DEBERÁ ENTREGARSE EN FORMATO EXCEL Y EN FORMATO PDF.

Esta propuesta inicial debe realizarse acorde con las siguientes reglas:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- El precio de oferta inicial corresponderá al valor total de la oferta.
- El (Anexo B) de Oferta Inicial forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- El proponente deberá ajustar al peso los precios que relacione, de acuerdo con la función redondear de Excel
- En la audiencia de PUJA DINÁMICA VIRTUAL se revisarán las operaciones aritméticas de las propuestas presentadas y en caso de error serán corregidas.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta inicial y en los lances que efectúe, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Con el diligenciamiento de la propuesta económica inicial, el proponente acepta que conoce en su totalidad las especificaciones técnicas.

## **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

El oferente ganador deberá presentar para la legalización del contrato, el respectivo cronograma de entrega de equipos sin que exceda del plazo contractual establecido en el presente proceso de selección, expresando el porcentaje de avances semanales, el cual servirá como referencia para la valoración del cumplimiento parcial y total en el avance de la ejecución del contrato.

**Nota importante:** Dado que para los equipos se solicita mantenimiento en sitio, el oferente deberá presentar certificación del fabricante con fecha no mayor a 30 días que le autorice a prestar soporte técnico en sitio. (Conforme a lo solicitado en el numeral 3.5. literal e) del pliego de condiciones.



### **CAPITULO III**

#### **ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

##### **3.1 PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN**

##### **PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN**

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

El contratista tendrá tres (3) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato para cumplir con los requisitos de legalización (constitución de póliza y pago de estampilla “Universidad del Cauca 180 años”).

Si el adjudicatario no suscribe el contrato ni cumple con los requisitos de legalización dentro de los plazos señalados, la Universidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y demás trámites necesarios para su legalización dentro del término señalado, quedará a favor de la Universidad del Cauca en calidad de sanción, el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio.

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

##### **3.1. FORMA DE PAGO**

La Universidad del Cauca pagará el valor del contrato de la convocatoria pública, en pesos colombianos cien por ciento (100%) contra entrega, previa presentación de los siguientes documentos:

- Acta de inicio debidamente diligenciada
- Factura o documento equivalente de conformidad con la ley.
- Acta de ingreso de los bienes suministrados al almacén de la Universidad del Cauca.
- Certificaciones de cumplimiento y el acta de recibo a satisfacción expedidas por parte del supervisor, en las que se consignarán las cantidades ejecutadas, los precios unitarios y los valores totales de los equipos entregados.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal donde se certifique la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales conforme a la Ley.



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

- Evaluación de proveedor suscrita por el supervisor del contrato (para el último pago)
- Demás documentos y actas que exija la División Financiera

La UNIVERSIDAD sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

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.

**3.2. ANTICIPO:** Para el presente proceso la Universidad del Cauca NO entregará anticipo

### **3.3. LA SUPERVISIÓN**

La supervisión de la presente convocatoria pública la realizará un servidor universitario que para el efecto designe la Universidad, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008, ley 1474 de 2011 y ley 734 de 2002.

### **3.4. GARANTÍAS**

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Universidad las siguientes pólizas:

- **Cumplimiento**, en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.
- **Calidad y correcto funcionamiento**, en cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, con vigencia de un (1) año contado a partir del recibo final del contrato.
- **Provisión de repuestos y accesorios**, En cuantía del diez (10%) por ciento del valor total del contrato, con vigencia de dos (2) años, contados a partir del recibo a satisfacción del contrato.

Para efectos de tramitar el acta de aprobación de la póliza el Contratista deberá:

- a) Enviar al correo institucional que indique LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA/Vicerrectoría Administrativa, el documento de las garantías escaneado y firmado para su aprobación.
- b) Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA UNIVERSIDAD.
- c) Ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, según el caso.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del respectivo contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía, su renovación, de restablecer su valor o de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el contratista autoriza a la UNIVERSIDAD a solicitar la modificación correspondiente y asume el valor de la prima.

### **3.5. OBLIGACIONES DEL OFERENTE FAVORECIDO.**

El proponente a quien se le adjudique el contrato, además de estar obligado al cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los bienes a suministrar establecidos en la presente convocatoria, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Suministrar e instalar dentro del plazo establecido en el presente proceso, la totalidad de los bienes a suministrar de acuerdo con las características técnicas exigidas en los ítems requeridos por la Entidad, según lo establecido en el Anexo No. B "OFERTA ECONÓMICA INICIAL", además deberá capacitar al personal que operará los equipos objeto de la presente convocatoria.
- b) Hacer entrega en perfecto estado de la totalidad de los equipos requeridos de acuerdo con la distribución indicada por el Supervisor del Contrato,
- c) Garantizar la calidad de los elementos entregados, dejando a disposición y a favor de la Universidad la garantía de los equipos suministrada por el fabricante, por el término establecido, de acuerdo con las Normas Técnicas y especificaciones del Anexo No. B "OFERTA ECONÓMICA INICIAL".
- d) Reemplazar e instalar la(s) pieza(s), elemento(s) o materiales que presenten defectos en su diseño, fabricación, construcción, calidad de los materiales o instalación sin costo adicional para la Entidad, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al requerimiento por parte del supervisor del contrato.
- e) Realizar el servicio de soporte durante la vigencia de la garantía de todos los equipos suministrados por el contratista contado a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes, por parte del supervisor del contrato. El servicio comprenderá los costos de desplazamiento e instalación, ajuste, reemplazo de partes necesarias para el correcto funcionamiento. De no presentar un correcto funcionamiento el contratista a su costa deberá reemplazar en su integridad el equipo por uno nuevo, de idénticas o mejores características técnicas a las entregadas. Este soporte técnico deberá tener el respaldo del fabricante.
- f) Constituir la garantía única de cumplimiento requerida por la Entidad dentro de los tres (3) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato.
- g) Allegar a la UNIVERSIDAD para el trámite del pago, certificación del representante legal o del revisor fiscal según el caso, sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), y el Impuesto a la Equidad – CREE, si aplica, de los empleados del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
- h) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
- i) Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución del contrato.
- j) Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

- k) Cumplir con los protocolos de bioseguridad de él y su personal a cargo para la entrega de los insumos y elementos contratados, en los términos que exige el Ministerio de Salud y Protección Social.
- l) Acatar los protocolos de bioseguridad de la Universidad del Cauca.
- m) Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.

### **3.5 OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD**

- a) Aprobar la póliza que garantiza el contrato
- b) Suscribir el acta de inicio
- c) Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
- d) Aprobar por intermedio del supervisor la entrega e instalación de los bienes objeto del contrato.
- e) Efectuar los trámites necesarios para el pago dentro de los plazos establecidos.
- f) Verificar que el servicio de mantenimiento postventa se cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- g) Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- h) Liquidar el contrato en caso de que aplique.
- i) Las demás que sean necesarias acorde con la naturaleza del contrato

### **3.6 DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

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

- El estudio técnico junto con sus anexos.
- El Pliego de Condiciones y sus anexos
- Las adendas expedidas por la UNIVERSIDAD.
- La propuesta en todas sus partes y aceptada por la UNIVERSIDAD.
- El informe de evaluación.
- Acta de audiencia de puja dinámica Virtual
- La resolución de adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la UNIVERSIDAD.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

**JOSÉ LUIS DIAGO FRANCO**

Rector

*Proyectó: Gustavo Chávez – Contratista*

*Revisó: componente técnico: Cielo Pérez Solano – Vicerrectora Administrativa*

*Revisó: componente jurídico: Yonne Galvis Agredo – Oficina Jurídica*



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

## ANEXO A

### FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, \_\_\_\_\_ 2.020

Señores  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Ciudad.

El suscrito \_\_\_\_\_ legalmente autorizado para actuar en nombre de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la convocatoria pública N° \_\_\_\_ de 2020, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para realizar la “COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON SUS RESPECTIVAS LICENCIAS, IMPRESORAS, TELEVISORES, PROYECTORES Y OTROS PARA EL CENTRO DE GESTION DE LA CALIDAD Y ACREDITACION INSTITUCIONAL – FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO ACREDITADOS Y ACREDITABLES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA”

Para tal efecto declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, solo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de la propuesta, que conozco el área donde se suministrarán los bienes, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones, así mismo sobre, la mano de obra, transporte, proveedores, distribuidores, fabricantes y disponibilidad de los bienes a suministrar.
- Que en los precios unitarios se han incluido todos los costos correspondientes a la adquisición, transporte y acopio si llegara el caso; lo mismo que otros aspectos de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente proceso.
- Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca en el presupuesto oficial.
- Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente convocatoria y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.
- Que asumo el reconocimiento y asunción de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
- Que la información correspondiente a la experiencia requerida y sus soportes, son veraces.
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
- Bajo gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo por concepto de impuestos sobre la renta y complementarios a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Que el régimen tributario al cual pertenezco es \_\_\_\_\_
- Que me comprometo a suministrar e instalar los bienes en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir de la legalización del contrato, previa suscripción del acta de iniciación, sin condicionar el plazo a la entrega del anticipo por parte de la entidad contratante.



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

- Que el proponente, los miembros que lo integran si fuere el caso y el representante legal no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, disciplinarios y judiciales, expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría y Policía respectivamente.
- Que el valor de mi propuesta inicial se consignara en la carpeta digital # 2 en el anexo B.
- Que la presente propuesta técnico-jurídica-financiera consta de: \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados \_\_\_\_\_ Acusamos recibo de los adendas Nros. \_\_\_\_\_

Atentamente,

Nombre del proponente \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su Representante Legal)





Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

**ANEXO B**  
**OFERTA ECONOMICA INICIAL**  
**CONVOCATORIA No. \_\_\_\_ de 2020**

<b>ITEM</b>	<b>ELEMENTOS</b>	<b>VR UNIT ANTES DE I.V.A.</b>	<b>CANT</b>	<b>VALOR TOTAL EQUIPOS Y ELEMENTOS</b>
1	<b>TELEVISOR UHD4K, Tipo SAMSUNG -138 Cm -55" UN55RU7100</b> , Resolución 3,840 x 2, 160, Peso (Kg) 22.6, dos años de garantía		18	
2	<b>SOPORTE PARA TV 50 A 60 Nb Tipo North Bayou F400 Flexi Negro</b>		18	
3	<b>PROYECTOR Tipo POWERLITE® W39</b> con pantalla de más de 100" con calidad. Con tecnología 3LCD de 3.500 lúmenes en color2 y 3.500 en blanco 2. Con puertos HDMI, RJ-45 y conectividad inalámbrica, dos años de garantía		18	
4	<b>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL Tipo HP Color LaserJet Pro M479FDW</b> , Funciones: impresión, Scanner, fotocopia, Fax, Configuración 4 x Toner, un año de garantía		10	
5	<b>COMPUTADOR DE ESCRITORIO</b> Tipo: OptiPlex 3070 SFF XCTO 210-ASDZ; Procesador: Intel (R) Core (TM) mínimo i5-9500 (6 Cores/9MB/6T/3.0GHz to 4.4GHz/65W); Memoria RAM: mínimo 8GB 1X8GB 2666MHz DDR4 ; Disco Duro: mínimo 1TB 7200rpm SATA ; shpW 332-3045 Dell Wireless Keyboard and Mouse; Monitor: referencia Dell 22 Monitor E2220H; Windows 10 Pro, Certificados: ENERGY STAR 7.0, EPEAT v2019 Silver, FCC, UL, CE, RoHS, ISO 14001 – 9001; Garantía 3 años en sitio		18	
6	<b>COMPUTADOR PORTATIL Referencia: Tipo Lenovo Gamer Legion Y540</b> , Procesador: Intel Core mínimo i7-9750H 2.6G 6C MB, Memoria: mínimo 8GB DDR4 2666 crece a 32GBslots SODIMM x2; Almacenamiento: mínimo 1TB 5400RPM, Disco estado sólido 128GB M.2; Sistema Operativo: Windows 10 Profesional; Gráficos: mínimo Video GTX 1650 4GB G5, Garantía: 3 años en sitio, Pantalla: 15.6 FHDN,		1	
7	<b>TABLETA DIGITALIZADORA Tipo XP-PEN STAR03 V2</b> , garantía dos años		20	
			<b>Sub. Total</b>	
			<b>I.V.A. 19%</b>	
			<b>TOTAL</b>	

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

**ANEXO C**  
**PARTICIPACION CONSORCIO**

Señores  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Popayán

Los suscritos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, quienes actuamos en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos nuestra decisión de participar como Consorcio, en LA CONVOCATORIA N° \_\_\_\_ de 2020, cuyo objeto se refiere a realizar el “COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON SUS RESPECTIVAS LICENCIAS, IMPRESORAS, TELEVISORES, PROYECTORES Y OTROS PARA EL CENTRO DE GESTION DE LA CALIDAD Y ACREDITACION INSTITUCIONAL – FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO ACREDITADOS Y ACREDITABLES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA”

1. Denominación: el Consorcio se denomina \_\_\_\_\_
2. Integración: El Consorcio está integrado por:

Nombre	Nit o CC.	% de participación
--------	-----------	--------------------

A.  
B.

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

Dirección:  
Teléfono:  
Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Popayán, a los \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
C. C. No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
C. C. No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

**ANEXO D**  
**PARTICIPACION UNIÓN TEMPORAL**

Señor  
Rector  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Popayán

Los suscritos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, quienes actuamos en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos nuestra decisión de participar como Unión Temporal, en LA CONVOCATORIA N° \_\_\_\_ de 2020, cuyo objeto se refiere a realizar el “COMPRAVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON SUS RESPECTIVAS LICENCIAS, IMPRESORAS, TELEVISORES, PROYECTORES Y OTROS PARA EL CENTRO DE GESTION DE LA CALIDAD Y ACREDITACION INSTITUCIONAL – FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO ACREDITADOS Y ACREDITABLES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA”

Denominación: La Unión Temporal se denomina \_\_\_\_\_

1. Integración: La Unión Temporal está integrada por:

Nombre	Nit o CC.	% de participación
--------	-----------	--------------------

A.  
B.

2. Duración: La duración de la Unión Temporal se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.

3. Responsabilidad: Los miembros de la U.T. responderemos individualmente de acuerdo con la participación de cada uno de nosotros en la ejecución del contrato, por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

4. Representante: Para todos los efectos, el representante de la U.T. es \_\_\_\_\_ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de ser favorecido en la adjudicación, para celebrar el contrato y efectuar su liquidación, con el fin de cumplir con las obligaciones contractuales que adquiera la Unión Temporal.

5. Sede de la Unión Temporal:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Popayán, a los \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
C. C. No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
C. C. No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

**ANEXO I**  
**MODELO CARTA DE ACEPTACIÓN DE TODOS Y CADA UNO DE LOS ÍTEMS**  
**RELACIONADOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL**

Señores  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Popayán - Cauca

REFERENCIA: Proceso de Licitación No. \_\_\_\_ de 2020  
Fecha:

Por medio de la presente, manifiesto que acepto la descripción y unidad de medida de todos y cada uno de los ítems relacionados en el presupuesto oficial del presente proceso de selección, con el fin de cumplir el objeto del contrato "COMPRVENTA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON SUS RESPECTIVAS LICENCIAS, IMPRESORAS, TELEVISORES, PROYECTORES Y OTROS PARA EL CENTRO DE GESTION DE LA CALIDAD Y ACREDITACION INSTITUCIONAL – FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREGRADO Y POSGRADO ACREDITADOS Y ACREDITABLES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA".

Cordialmente,

---

Nombre y Firma del proponente (s) o de su Representante Legal  
C.C. No.



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

**ANEXO J**  
**CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**  
**CONVOCATORIA No. \_\_\_\_\_ de 2020**

[Fecha]

Señores

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Popayán - Cauca

Ref: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Respetados Señores:

Por medio de este documento \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con la UNIVERSIDAD DEL CAUCA en los siguientes términos.

- Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable
- Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- No incurrir en faltas a la verdad en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de selección
- Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo nuestra responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que nos permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario nos permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a nuestro cargo asociados a la ejecución del mismo.
- Declarar públicamente que conozco y acepto las condiciones establecidas en los documentos que soportan el proceso de selección, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta
- Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente la Universidad del Cauca – para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:
- Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Licitación Pública, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
- Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
- Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la Licitación Pública, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras



empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

- Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la Licitación Pública que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del UNIVERSIDAD DEL CAUCA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.
- Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Licitación Pública, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.
- Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás precalificados y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición del UNIVERSIDAD DEL CAUCA para corroborar tales afirmaciones.
- No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Universidad del Cauca. En caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.
- En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros precalificados. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el UNIVERSIDAD DEL CAUCA pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente (s) o de su Representante Legal)



Universidad  
del Cauca

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**Vicerrectoría Administrativa**

**NOTA: LOS ANEXOS F y G SE PUBLICARAN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES**