



## **PLIEGOS DE CONDICIONES**

### **OFERTA PÚBLICA No. 05 de 2017**

LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA requiere contratar el suministro de tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales para los servidores Universitarios, estudiantes y conferencistas invitados en desarrollo de la misión institucional de la Universidad del Cauca.

Por tal motivo se publican los presentes Pliegos de Condiciones, conforme a lo estipulado en el Acuerdo 064 de 2008, con el fin de convocar a los interesados en participar en el proceso de selección.

## **SECCION I**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **1.1. OBJETO**

Suministro de tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales para los servidores universitarios, estudiantes y conferencistas invitados en desarrollo de la misión institucional de la Universidad del Cauca.

#### **1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

La presente convocatoria se rige por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992, el Acuerdo 0105 de 1993, aplicando la modalidad de Licitación por Oferta Pública, de conformidad con el Acuerdo 064 de 2008, emitido por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca y demás normas concordantes y complementarias

El Rector de la Universidad se encuentra facultado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en el Acuerdo 105 de 1993.

#### **1.3. OFERTANTES**

Podrán participar en la presente convocatoria pública todas las personas jurídicas en forma individual o mediante la conformación de Uniones Temporales o Consorcios, en cuyo objeto social se encuentre expresamente la realización de la actividad a la que se refiere el objeto de la convocatoria con base en las condiciones que a continuación se indican.

#### **1.4. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La Institución podrá verificar durante la Audiencia de Oferta Pública la veracidad de la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma, o con cualquiera de los criterios de habilitación y calificación. En cualquier momento de la Audiencia Pública, la Junta podrá declarar la inhabilidad de la propuesta, cuando aparezca demostrado



que la información presentada no es válida, real, inconsistente o contradictoria.

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

Los proponentes deben estudiar cuidadosa y detenidamente los pliegos de condiciones, adendas, comunicaciones, notas importantes, 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.

### **1.6. DETERMINACION DEL VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Para efectos **únicamente y exclusivamente de la comparación y calificación de la propuesta económica** de las ofertas, cada proponente deberá diligenciar y adjuntar a su Oferta, el contenido completo del Formato: Anexo No. 2 “**FORMATO EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA – RUTAS ESPECIFICAS**”, en el cual deberán entregar la información actualizada relativa a:

- Nombre de la aerolínea.
- Valor de la tarifa establecido por la aerolínea para cada ruta, IVA, la tasa aeroportuaria, el costo administrativo de la firma proponente, otros costos directos (si los hay) , otros costos indirectos (si los hay)
- Valor total de la ruta.

Todas las rutas deberán corresponder UNICAMENTE a tarifas en clase ECONOMICA

El costo de los destinos Internacionales NO será objeto de evaluación, pero hará parte del contrato global del contrato de suministro que se suscriba, al igual que las rutas no indicadas en el formato: Anexo No. 2 “**FORMATO EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA – RUTAS ESPECIFICAS**”

La omisión en la entrega de la Oferta económica, contenida en el **FORMATO EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA – RUTAS ESPECIFICAS**, NO será subsanable y generará la inhabilidad de la propuesta

El proponente deberá adjuntar la impresión del Sistema de Reservas (el Printer del GDS) o el certificado emitido por la aerolínea respectiva, en el cual se indique valor de las rutas ofertadas.

**Resaltamos que la información solicitada en el FORMATO EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA – RUTAS ESPECIFICAS, se tendrá en cuenta únicamente para la calificación y la evaluación de la propuesta económica, y por lo tanto no significa que se constituya en el presupuesto oficial del contrato a suscribir. Para la ejecución del**



**contrato de suministro, la Institución podrá en cualquier momento, solicitar pasajes aéreos a cualquier ciudad del país y del extranjero y por cualquier compañía aérea autorizada.**

#### **1.7. TERMINO DE VALIDÉZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta tendrá una validez igual a la del término estipulado en la garantía de seriedad de la misma, la cual no podrá ser inferior a 90 días a partir del cierre de la convocatoria pública.

#### **1.8. PRESENTACION DE PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS**

No se permitirá la entrega de propuestas a la UNIVERSIDAD DEL CAUCA por fuera del plazo de la presente convocatoria pública.

#### **1.9. MODIFICACION O RETIRO DE LAS PROPUESTAS**

Una vez presentada la propuesta, esta podrá ser modificada o aclarada por el oferente únicamente, entre la fecha de inicio y antes de la fecha del cierre de recepción de propuestas, mediante comunicación escrita, formal y expresa del proponente, dirigida al Presidente de la Junta de Licitaciones y Contratos, radicada en la Unidad de Correspondencia de la Universidad del Cauca, ubicada en la Calle 4 # 5-30 de la ciudad de Popayán.

Si un ofertante desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita y expresa en tal sentido, la cual deberá ser radicada antes de la fecha de cierre de recepción de las propuestas, dirigida al Presidente de la Junta de Licitaciones y Contratos, radicada en la Unidad de Correspondencia de la Universidad del Cauca, ubicada en la Calle 5 # 4-70 de la ciudad de Popayán. La propuesta le será devuelta sin surtir trámite al inicio del proceso de Licitación por Oferta Pública.

#### **1.10. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN PUBLICA DEL CONTRATO**

La selección del contratista se realizará mediante Audiencia Pública, en la cual La Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad, realizan la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y realizarán la calificación de las propuestas, para finalmente recomendar al Rector la celebración del contrato con el proponente que obtenga la mayor calificación. La celebración de la Audiencia de Oferta Pública, se llevará a cabo fundamentada en el procedimiento establecido en la sección IV, artículo 42 del acuerdo 064 de 2008.

La Junta de Licitaciones y Contratos en el marco de la celebración de la Audiencia Pública, elaborará un informe en el cual se detallarán los resultados de la evaluación y calificación de las propuestas presentadas. Los proponentes podrán presentar observaciones al informe, a la finalización de la Audiencia Pública, o hasta dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación del informe respectivo. Las respuestas a las observaciones serán absueltas en el Acto Administrativo de Adjudicación, el cual a su vez será publicado en el link de contratación del portal WEB de la Universidad del Cauca.



VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

La adjudicación del contrato se hará mediante Acto Administrativo, según el orden de elegibilidad conforme a los resultados de la evaluación pública.

La comunicación del Acto Administrativo de Adjudicación se hará personalmente al proponente favorecido. A los no favorecidos se les comunicará, a través de la página web, dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a su expedición.

En el evento en que no se suscriba el contrato con el proponente calificado en primer lugar dentro del plazo establecido para el efecto, si la oferta del calificado en segundo lugar, se considera igualmente favorable para la entidad, podrá suscribirse el contrato con éste.

La Resolución de Adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. El acto de adjudicación no tendrá recursos por la vía gubernativa.

#### **1.11. DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA**

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 por que 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 recurso alguno.

En todo caso no procederá declaratoria desierta de la convocatoria cuando solo se presente una propuesta hábil y esta pueda ser considerada favorable para la entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva.

#### **1.12. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

Cuando lo estime conveniente, LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA podrá prorrogar la fecha de cierre de la convocatoria pública. Dicha prórroga se comunicará mediante adenda o nota importante, sin que sea necesario emitir acto administrativo alguno.

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

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

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

El hecho que la Universidad no observe errores u omisiones en sus documentos, no libera al



contratista de su obligación de dar cumplimiento al contrato y de prestar satisfactoriamente los servicios en las condiciones estipuladas, en caso de ser seleccionado.

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

Cualquier aclaración o modificación a los términos de la presente convocatoria pública, prorroga 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 observaciones o consultas serán remitidas a los correos electrónicos que se designan para dicho fin y sus respuestas serán publicadas en la página web de la Universidad, en la sección de contratación, en las fechas establecidas en el cronograma, siempre y cuando se refieran a aspectos sustanciales que ameriten precisión o interpretación por parte de la Universidad. Estas aclaraciones o modificaciones formarán parte de los términos de la convocatoria pública.

#### **1.15. TERMINACION DEL PROCESO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA.**

El proceso de convocatoria pública puede terminar de dos maneras:

- a) Por adjudicación o declaratoria desierta de la convocatoria, conforme las condiciones establecidas anteriormente.
- b) Por decisión unilateral de la universidad de terminar con el proceso contractual antes del cierre de la convocatoria pública, cuando sobrevengan razones de fuerza mayor o graves inconvenientes que impidan a la Universidad, continuar con el mismo. Dicha decisión será comunicada a los interesados a través de la página web institucional.
- c) El procedimiento de la presente convocatoria pública se realizará de acuerdo con el siguiente:

#### **CRONOGRAMA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>LUGAR</b>
Publicación y consulta del pliego de condiciones	22 de febrero de 2017	<a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Observaciones al pliego de condiciones.	Del 22 al 24 de febrero de 2017, hasta las 10 a.m.	Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa, segundo piso y al correo <a href="mailto:contratacion3@unicauca.edu.co">contratacion3@unicauca.edu.co</a>
Respuestas a las observaciones al pliego	Martes 28 de febrero de 2017.	A los correos electrónicos de los interesados en la convocatoria.



VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

Recepción de las propuestas y cierre de la invitación	Viernes 03 de marzo de 2017 hasta las 09:00 am	Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa, segundo piso.
Apertura, evaluación de propuestas y puja dinámica	Viernes 03 de marzo de 2017 a las 09: 30 a.m.	Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa, segundo piso.
Presentación de observaciones a los informes de evaluación	Viernes 03 de marzo de 2017 hasta las 05:00 pm	Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa, segundo piso.
Respuesta a las observaciones y adjudicación.	Lunes 06 de marzo de 2017	Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa, segundo piso.

**Nota: El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD. Cualquier variación será comunicada a través de la página Web [www.unicauca.edu.co](http://www.unicauca.edu.co).**

## **SECCION II**

### **CONDICIONES PARTICULARES**

#### **2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

En el marco del objeto contractual el oferente deberá manifestar en su propuesta, que acepta el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas en caso de resultar adjudicatario en la presente convocatoria pública:

- Contar con capacidad de personal y disponibilidad de tiempo para situar los tiquetes solicitados en cualquier ciudad con aeropuerto en el país o en el exterior en las fechas requeridas por la Universidad. Para el efecto en caso de tener convenio o sucursales de la agencia de viajes en otras ciudades del país, el proponente deberá presentar el documento que lo certifique.
- Informar semanalmente sobre las tarifas reducidas y ofertas que realicen las aerolíneas.
- Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, conexiones hoteleras e informes de rutas, así como, en todos los trámites y la documentación necesaria que se requieran para el ingreso o salida del país o a un determinado lugar del territorio nacional o internacional.
- Aplicar de manera más favorable para la Universidad, el cobro de penalidades y sanciones relacionadas con reembolsos, revisados, cambios de itinerario o fechas de los pasajes; cuando no se haga uso del pasaje o se cancele por las siguientes causas, y



VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

condiciones:

- El contratista seleccionado deberá informar a la Universidad el costo de las penalidades, para ser informadas al funcionario, estudiante, docente, experto, contratista, invitado, puesto que todas las penalidades serán a costa del viajero.
- Revisar, verificar e informar a la Universidad, la utilización o no de los tiquetes autorizados, una vez terminado el trayecto, para lo cual el contratista deberá presentar informe quincenal al supervisor sobre la utilización.
- Realizar seguimiento permanente de los saldos disponibles por causar con cargo al contrato de suministro, por lo tanto, será de exclusiva responsabilidad del contratista seleccionado, los costos que se causen por encima del presupuesto consagrado en el contrato. Para este propósito, el contratista seleccionado deberá informar con la debida antelación la disponibilidad o el agotamiento de los saldos del contrato.
- Contar con la infraestructura necesaria en la agencia para prestar un buen servicio, ubicación y número de sedes, acorde con las condiciones ofrecidas en la propuesta.
- Garantizar la disponibilidad y número de empleados de la agencia que atenderán las necesidades de suministro de los pasajes de la Universidad del Cauca.
- Establecer un término máximo de cinco (5) horas para la ubicación y entrega real de los pasajes, después de solicitados por la Institución.
- Otorgar a la Universidad beneficios comerciales e incentivos a que tenga derecho, ya sea por el número de tiquetes, por el valor de los mismos o por cualquier otra modalidad.
- Rendición de millas: El proponente acepta con la sola presentación de su propuesta que la Universidad en cualquier tiempo puede redimir los beneficios otorgados por las aerolíneas a las que se haya hecho acreedora como resultado del presente contrato y que los impuestos para su rendición se tomaran del valor del mismo.
- Informes: envío de archivos con informes detallado de todos los conceptos facturados de la siguiente manera: por tipo de servicio utilizado, por funcionario en orden alfabético, por valor de tiquetes suministrados, por reembolsos realizados, por pasajes efectivamente pagados por la entidad, una relación de pasajes utilizados y no utilizados, la facturación debe hacerse de manera separada por centro de costos, de la misma manera deberá llevar un control por centro de costo, firmado por escrito al supervisor del contrato cuando se llegue al 80% de ejecución del valor disponible para cada centro de costo.
- El contratista deberá llevar el control de los saldos disponibles, en cada unidad de costos, para la expedición de los tiquetes aéreos solicitados, de tal manera que será de su total responsabilidad, asumir los gastos que autorice sin la disponibilidad de saldos por falta del respectivo control en la ejecución del contrato
- Suministrar pasajes aéreos en el Territorio Nacional o rutas internacionales, cuando la ocasión lo requiera, indicando la forma como la agencia verifica la entrega del pasaje y un plan de tarifas especiales.
- Entregar a la Universidad, una guía de tráfico aéreo y un listado de tarifas actualizado.
- Presentar cuentas y facturas por los pasajes utilizados, así como efectuar las conciliaciones pertinentes, conforme a las normas contables.
- Llevar un registro estadístico del suministro de tiquetes, que arroje información mensual sobre participación de cada usuario, dependencia, ruta y consumo monetario mensual.



- Constituir las garantías requeridas por la Universidad y consignadas en la matriz de riesgos y los pliegos de condiciones
- Contar con un sistema y costos para acreditar el valor de tiquetes devueltos a la Agencia de Viajes por no haber sido utilizados.
- Hacer entrega de los pasajes al personal autorizado por la Institución, en físico o mediante tiquete electrónico, indicando el lugar y forma de entrega de los mismos
- Establecer un procedimiento especial en caso de extravío o hurto de tiquetes y/o de no utilización.
- Establecer un procedimiento y tarifa aplicada para el situado de pasajes.
- Comunicar el procedimiento para la facturación y generación de notas crédito.
- Informar en cada reserva sobre las penalidades que aplican
- Expresar el tiempo mínimo para cancelación de vuelos, sin incurrir en penalidades.
- Designar y ubicar una persona durante la vigencia del contrato, en las instalaciones de la Universidad para el acompañamiento y atención de los tiquetes solicitados.

### **2.3. PRESUPUESTO OFICIAL**

Existen recursos por valor de NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$900.000.000,00) conforme a la información:

Número del certificado de disponibilidad presupuestal	de	valor
201700135	del 12 de enero	\$300.000.000,00
201700069	del 24 de enero	\$566.000.000,00
201700014	del 06 de febrero	\$ 34.000.000,00
Total		\$900.000.000,00

## **SECCIÓN III**

### **DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA**

#### **3.1. DOCUMENTOS DE LA OFERTA**

Se deberá tener en cuenta para la presentación de la oferta, los pliegos de condiciones de la presente, las adendas que se realicen, las aclaraciones que haga la Universidad del Cauca, las actas y resoluciones que se expidan en relación con esta convocatoria.

Los documentos de la convocatoria pública comprenden:

- 3.1.1.- La Resolución de apertura de la convocatoria pública.
- 3.1.2.- Los pliegos de condiciones
- 3.1.3.- La Carta de presentación de la Oferta.
- 3.1.4.- Los documentos de presentados por los proponentes
- 3.1.5.- Las adendas antes del cierre de la convocatoria pública.





3.1.6.- La garantía de seriedad de la propuesta.

## **SECCIÓN IV**

### **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

#### **4.1. DOCUMENTOS HABILITANTES**

La propuesta deberá contener los siguientes documentos, considerados por la UNIVERSIDAD DEL CAUCA, como habilitantes para la verificación de la misma.

##### **4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá ser suscrita por el Representante Legal de la firma habilitada para tal fin, utilizando como modelo la carta de presentación suministrada en esta convocatoria pública. **Ver Formato Anexo No. 1**, la cual no podrá ser modificada en su contenido, cualquier cambio de fondo en él, será motivo de rechazo de la propuesta.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se entienden firmados por el ofertante todos los documentos de la misma, excepto lo concerniente a ratificaciones de enmendaduras.

##### **4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:**

La persona jurídica deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Este certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días** calendario anterior a la fecha límite de entrega de las propuestas.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades objeto de la presente convocatoria.

La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre de recepción de propuestas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

##### **4.1.3. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP**

El proponente deberá encontrarse inscrito en el RUP, en actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria, en particular las relacionadas con en el servicio de venta, suministro, ubicación de tiquetes para transporte por vía aérea, transporte regular nacional de pasajeros por vía aérea, transporte regular internacional de pasajeros por vía aérea, o similares.



VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

La Junta de Licitaciones y Contratos verificará que el proponente, se encuentre registrado en el RUP en actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en la actividad, especialidad y grupo exigidos por la entidad.

La fecha de expedición del RUP no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de la convocatoria.

Los oferentes deberán estar inscritos en el RUP en el siguiente código:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78	11	15

#### 4.1.4.- R.U.T INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá anexar copia simple del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la División de Aduanas e Impuestos Nacionales – DIAN. La o las actividades registradas en este documento, deberán ser coincidentes con las que se encuentran reportadas en el RUP y en el Certificado de Cámara de Comercio, además de tener relación directa con el objeto de esta oferta pública.

#### 4.1.5 POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Asegurado	Tomador /Afianzado	Vigencia	Objeto
UNIVERSIDAD DEL CAUCA	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o UT firmada por el representante legal.	Noventa (90) días calendario contados a partir del cierre de la Convocatoria Pública.	Garantizar la seriedad de la propuesta de la convocatoria pública No. 05 de 2017.



#### **4.1.5.- PÓLIZA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA A NOMBRE DE ENTIDADES PARTICULARES O CONSTANCIA DE DEPÓSITOS.**

Junto con la propuesta, el oferente deberá anexar en texto original, una póliza de garantía o constancia de depósitos para garantizar la seriedad de la propuesta que deberá contener la siguiente información:

VALOR ASEGURADO: Díez por ciento (10%) del valor total del presupuesto Oficial, incluido IVA.

LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA podrá solicitar al ofertante la ampliación de su vigencia para ajustarla a las adiciones en plazo que se determinen mediante adendas.

La garantía de seriedad de las propuestas de los ofertantes que no resulten favorecidos, se les devolverá dentro de los cinco (5) días siguientes a la petición escrita del interesado.

Al ofertante se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando:

- Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la convocatoria, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Le sea adjudicado el contrato y no proceda a firmarlo, dentro del plazo estipulado.

#### **4.1.5. PRESENTACION DE LA OFERTA**

El proponente deberá presentar su oferta foliada en original, escrita en cualquier medio mecánico en español, sin enmendaduras, tachones ni borrones y depositarse en sobre cerrado y sellado.

La propuesta deberá contener lo establecido en estos términos de la convocatoria y anexar la documentación exigida.

El sobre debe ser marcado claramente con el objeto, el nombre de la Convocatoria, el nombre y la dirección del cotizante. La propuesta deberá ser entregada en la nueva sede "EDIFICIO ADMINISTRATIVO" Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca ubicada en la calle 4 No. 5-30, Sector Histórico de la ciudad de Popayan, zona centro, Despacho de la Vicerrectoría Administrativa, Segundo piso

La validez de la Oferta debe ser como mínimo de 90 días a partir del cierre de la convocatoria y deberá cumplir los siguientes requisitos:

#### **4.1.7.- INFORME SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y ACREDITACION SOBRE LOS CONTRATOS RELACIONADOS.**



VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

Para determinar la experiencia del proponente éste deberá suministrar la información requerida en la presente convocatoria así:

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada directamente con el objeto contractual del presente proceso, mediante la presentación de hasta dos (2) certificaciones de contratos de suministro de tiquetes aéros suscritos y liquidados, emitida por el contratante, durante los años 2014, 2015 y 2016, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentre ejecutados. Para contabilizar el valor de los contratos certificados, teniendo en cuenta unicamente el suministro de tiquetes aereos

Si la certificación corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO, la experiencia se evaluara considerando la proporción correspondiente, de acuerdo con el porcentaje de participación que hubiera tenido en los mismos .

Las certificaciones presentadas deberán corresponder a contratos con las siguientes condiciones:

- a.- Solo se aceptaran certificaciones de contratos públicos y privados SUSCRITOS con fecha superior al 1 de enero del 2013 y terminados y liquidados antes de la fecha del proceso, ya sea que los haya ejecutado individualmente, en Consorcio o Unión temporal.
- b.- El valor de las certificaciones de los contratos suscritos, deberá ser igual o superior al valor del Presupuesto Oficial para contratar en la presente convocatoria.
- c.- El incumplimiento de alguno de los requisitos aquí señalados genera la INHABILIDAD de la propuesta.

Las certificaciones deben contener la siguiente información:

- Objeto
- Valor
- Persona natural o jurídica contratante
- Nombre de quien certifica
- Firma de quien certifica
- Dirección y teléfono fijo de quien certifica

#### **4.1.8. AUTORIZACION PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD Y CONTRATAR**



Cuando el representante legal tenga limitaciones para contratar, deberá anexar la autorización del órgano competente para la presentación de la propuesta y la firma del contrato que de ella se derive (Junta de socios, asamblea general, directiva), en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

#### **4.1.9 INSCRIPCIÓN EN LA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

Documento que acredite que el proponente se encuentra debidamente inscrito en el registro de Proveedores y contratistas de la Universidad del Cauca, disponible en la página web de la universidad: [www.unicauca.edu.co](http://www.unicauca.edu.co) – Descargas - FTP Unicauca – Diversos Documentos y Programas – Documentos Públicos - Área Comercial – Formato Proveedores.

#### **4.1.10 MATRIZ DE RIESGOS**

**El proponente deberá adjuntar** debidamente firmada la matriz de riesgos y aceptada por el proponente, en el formato Anexo No. 5

#### **4.1.11. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO**

El oferente deberá presentar el correspondiente CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la Oferta de acuerdo con la Ley 300 de 1996 y Ley 1101 de 2006.

Esta Inscripción debe mantenerse vigente durante la ejecución y vigencia del contrato, y debe haberse surtido antes de la presentación de la oferta.

Cuando la Oferta sea presentada a través de Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de los integrantes que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Turismo, y debe contar como mínimo con el 50% de participación en la Unión Temporal o en el Consorcio, según sea el caso.

#### **4.1.12. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO IATA**

El oferente deberá presentar la Licencia de Funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo – IATA. Por lo tanto se debe anexar a su propuesta el certificado de Inscripción Respectivo.

Estas licencias deben mantenerse vigentes durante la ejecución y la vigencia del contrato.

Cuando la Oferta sea presentada a través de Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de los integrantes que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deberá contar con afiliación a IATA, y se debe anexar la certificación respectiva.

#### **4.1.13. COPIA DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS VIGENTES SUSCRITOS**



El proponente deberá aportar copia simple de los contratos o convenios suscritos y vigentes con las aerolíneas para la prestación del servicio de transporte aéreo, anexando las vigencias de las garantías o la certificación por parte de la aerolínea que indica la suscripción y vigencia del contrato para la prestación del servicio de venta de tiquetes aéreos.

#### **4.1.14. INHABILIDAD DEL PROPONENTE**

Con la carta de presentación de la propuesta, la Universidad del Cauca asumirá que el proponente en calidad de Persona Natural o Persona Jurídica, ó alguno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Nacional, y/o en el Artículo 74 del Acuerdo 064 de 2008, o Estatuto Propio de Contratación.

**Los Consorcios y Uniones Temporales deberán cumplir con la totalidad de los documentos exigidos en los numerales anteriores para cada uno de los integrantes.**

#### **4.1.15. DOCUMENTO DE VERIFICACION DE LAS TARIFAS OFERTADAS**

El proponente deberá adjuntar la impresión del Sistema de Reservas (el Printer del GDS) o el certificado emitido por la aerolínea respectiva, en el cual se indique valor de las rutas ofertadas.

#### **4.1.16. CERTIFICADO DE AFILIACION A SALUD, PENSIÓN Y ARP**

Certificación en donde conste que en los últimos 6 meses ha pagado los aportes a la seguridad social (SALUD, PENSIONES Y ARP), conforme a la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y el decreto ley 2150 de 1995, expedida por el Revisor Fiscal o, en su defecto, por el representante legal de la empresa o entidad contratista. ( Artículo 50 ley 789 de 2002).

#### **4.1.17 DOCUMENTOS DE VERIFICACION POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD**

##### **CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Durante la audiencia, o la finalización de la misma, los miembros de la Junta de Licitaciones y Contratos, verificarán que el proponente no se encuentra reportado como responsable fiscal, de conformidad con el artículo 60 de la ley 610 de 2000.

##### **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

Durante la audiencia, o la finalización de la misma, los miembros de la Junta de Licitaciones y Contratos, verificará que el proponente no se encuentra reportado con Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

#### **4.1.18- PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA DIVISION DE GESTION FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA**



El proponente, deberá anexar el Paz y Salvo expedido por la División de Gestión Financiera de la Universidad del Cauca, con una vigencia menor a **sesenta 60** días calendario a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según la forma como se constituya el proponente: de la persona natural y del Representante Legal de la Persona Jurídica.

Los Consorcios y Uniones Temporales deberán cumplir con la totalidad de los documentos exigidos en los numerales anteriores para cada uno de los integrantes.

## **SECCIÓN V**

### **CAUSALES DE RECHAZO O ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA**

Los miembros de la Junta de Licitaciones y Contratos verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación, por parte de los proponentes, en la presente convocatoria

Al realizar el análisis de las propuestas se constatará que estas cumplan con todos los documentos exigidos en los presentes pliegos de condiciones.

La Junta de Licitaciones y Contratos de la Universidad podrá declarar el rechazo de la propuesta, durante la celebración de la Audiencia de Oferta Pública o con posterioridad a ella, cuando advierta que se encuentren probadas las siguientes causales

1. Cuando se compruebe confabulación entre los ofertantes
2. Cuando el ofertante haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
3. Cuando las propuestas no se ajusten a los términos de la convocatoria, o dejen de incluir alguno de los documentos relacionados en la sección IV, numeral 4.1.
4. Cuando el ofertante no presente las aclaraciones solicitadas por el comité evaluador, en el término que se le haya fijado para el efecto.
5. Cuando el representante legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes, que también estén participando en la presente convocatoria
6. Cuando las propuestas contengan un valor total incluido IVA, mayor al presupuesto oficial dispuesto estimado en la presente convocatoria

Sin perjuicio de las anteriores causales, los miembros de la Junta de Licitaciones y Contratos, podrán declarar la revocatoria del proceso de licitación por Oferta Pública, mediante la aplicación de las causales que establece el Código Contencioso Administrativo

## **SECCION VI**

### **EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**



Los miembros de la Junta de Licitaciones y Contratos verificarán en el marco de la celebración de la Audiencia de Oferta Pública, el cumplimiento o no de los siguientes factores de escogencia y asignarán el puntaje correspondiente, de acuerdo con los términos de la presente convocatoria:

**FACTORES DE ESCOGENCIA Y EVALUACION:**

CRITERIO	PUNTAJE
<b>FACTORES HABILITANTES</b>	
Habilitación Jurídica	No ponderable
Habilitación Financiera	No ponderable
<b>FACTORES DE CALIFICACIÓN</b>	
<b>Calificación Técnica</b>	<b>60</b>
1. Número de funcionarios o personal con dedicación exclusiva para el manejo de la cuenta	20
2. Número de funcionarios o personal disponible para el manejo de la cuenta	20
3. Costo indirectos por tiquete aereo	20
<b>Calificación Económica</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

**6.1. FACTORES HABILITANTES**

**6.1.1. Factor habilitador de la capacidad jurídica**

Se define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, se efectuará sobre los documentos solicitados en el numeral 4.1 de los términos de la presente convocatoria pública.

**6.1.2. Factor Habilitador de la Capacidad Financiera**

Se define la capacidad financiera como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, se efectuará sobre los siguientes índices:

**2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA**

**2.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES**

La Capacidad Financiera del proponente se podra verificar mediante dos opciones:





**Opción No. 1:** El proponente podrá anexar el certificado del Registro Unico de Proponentes, emitido por la Cámara de Comercio correspondiente Mediante án conforme al documento “Registro Único De Proponentes - RUP” presentado por el oferente, del que se verificarán los indicadores a 31 de diciembre de 2015.

**Opción No. 2:** El proponente podrá allegar a su propuesta Los Estados Financieros de la entidad proponenete, Los Estados de Resultados y Los Estados Financieros Comparativos para los años 2013 y 2014. Además deberá adjuntar el certificado de la capacidad financiera según los indicadores descritos en la presente convocatoria, suscritos por el Revisaro Fiscal o el Contador de la entidad proponente, adjuntando la fotocopia de la cedula, copia de la tarjeta profesional y cerificado actualizado de vigencia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o del contador, emitido por la Contaduria General de la República

Todos los miembros de consorcio, unión temporal, deben acreditar en conjunto el requisito anterior. De igual forma para verificar su Capacidad Financiera se tomarán las cifras utilizadas para el cálculo de los indicadores de cada una de las certificaciones presentadas por los integrantes del consorcio o la unión temporal y se sumarán, con el fin de obtener los índices consolidados de cada asociación. La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de los indicadores no podrá ser habilitado para este proceso.

#### INDICADORES DE VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Índice financier	Fórmula por aplicar	Porcentaje Solicitado
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1.5
Índice de endeudamiento	$(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) * 100$	Menor o igual a 80%
Cobertura de Interés	utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 5
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Igual o superior al 80% del presupuesto oficial

#### 6.2 FACTOR DE CALIFICACIÓN

Para la calificación técnica, se tendrán en cuenta los siguientes factores:

##### 6.2.1. ASPECTO TÉCNICO: 60 PUNTOS

##### 1. NUMERO DE FUNCIONARIOS O PERSONAL CON DEDICACION EXCLUSIVA PARA EL MANEJO DE LA CUENTA. PUNTAJE MAXIMO: 20 PUNTOS

La Universidad del Cauca asignara el puntaje máximo al proponente que ofrezca mayor



número de funcionarios o personal dispuesto en la empresa, disponible para el manejo adecuado de la cuenta. Para tal efecto, una vez habilitadas las propuestas, se determinará en cada una propuesta el número de funcionarios o personal ofrecido y se asignará aplicando la siguiente formula:

$$\text{Pea} = 30 * (\text{Vcmb} / \text{Vcee})$$

Donde:

$$\text{Pea} = \text{Puntaje en averiguación}$$

$$\text{V cmb} = \text{Valor de la cotización más baja}$$

$$\text{V cee} = \text{Valor de la cotización en evaluación}$$

## 2. HORARIO PARA LA ATENCIÓN Y LA INFORMACIÓN. PUNTAJE MAXIMO: 20 PUNTOS

La Universidad del Cauca asignara el puntaje máximo al proponente que ofrezca mayor numero de horas del día durante toda la semana incluyendo días hábiles sábados, domingos y festivos para la atención del personal directivo, usuarios, viajeros, estudiantes, docentes, administrativos que la Universidad del Cauca autorice para expedición y el uso de los trayectos nacionales e internacionales con cargo al contrato de suministro, mediante los servicios de Call Center (describir el servicio), Línea telefónica, wasap, fax y correo electrónico (internet)

Para tal efecto, una vez habilitadas las propuestas, se determinará en cada una propuesta el numero de horas del día de atención máxima ofrecida por el proponente y se asignará el puntaje aplicando la siguiente formula:

$$\text{Pea} = 20 * (\text{Vcmb} / \text{Vcee})$$

Donde:

$$\text{Pea} = \text{Puntaje en averiguación}$$

$$\text{V cmb} = \text{Valor de la cotización más baja}$$

$$\text{V cee} = \text{Valor de la cotización en evaluación}$$

## 3. COSTO INDIRECTOS POR TIQUETE AEREO. PUNTAJE MAXIMO 20 PUNTOS

La Universidad del Cauca asignará los 20 puntos al proponente que ofrezca el MENOR VALOR por concepto de COSTOS INDIRECTOS por un tiquete aéreo que proponga de acuerdo con las rutas indicadas y la información requerida en el Formato Anexo No. 2 “**FORMATO EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA – RUTAS ESPECIFICAS**”. Teniendo en cuenta que cada proponente deberá indicar en el formato los costos indirectos, mencionando el concepto específico del costo

Para tal efecto, una vez habilitadas las propuestas, se determinará en cada una propuesta el numero de horas del día de atención máxima ofrecida por el proponente y se asignará el puntaje aplicando la siguiente formula:

$$\text{Pea} = 20 * (\text{Vcmb} / \text{Vcee})$$

Donde:

$$\text{Pea} = \text{Puntaje en averiguación}$$



**V cmb** = Valor de la cotización más baja  
**V cee** = Valor de la cotización en evaluación

### 6.3. CALIFICACION ECONÓMICA: 40 PUNTOS

La Universidad del Cauca asignará los 40 puntos al proponente que ofrezca el MENOR VALOR por concepto de COSTO ADMINISTRATIVO por un tiquete aéreo que proponga de acuerdo con las rutas indicadas y la información requerida en el Formato Anexo No. 2 “**FORMATO EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA – RUTAS ESPECIFICAS**”. Teniendo en cuenta que cada proponente deberá indicar en el formato el costo administrativo y que este debe ser igual en todas las rutas ofrecidas.

Para tal efecto, una vez habilitadas las propuestas, se determinará en cada una propuesta el número de horas del día de atención máxima ofrecida por el proponente y se asignará el puntaje aplicando la siguiente formula:

**Pea** =  $40 * (Vcmb / Vcee)$   
**Donde:**

**Pea** = Puntaje en averiguación  
**V cmb** = Valor de la cotización más baja  
**V cee** = Valor de la cotización en evaluación

## SECCIÓN VII

### PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

#### 7.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de notificación del acto de adjudicación.

#### 7.2. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista realizará los trámites de legalización del mismo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la entrega del contrato por parte de la UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

Los trámites de legalización, a cargo del contratista, incluyen: constitución de la garantía única de cumplimiento; y el pago de la Estampilla Universidad del Cauca 180 años.



## **SECCION VIII**

### **FORMALIZACION DEL CONTRATO**

#### **8.1. REQUISITOS PARA CELEBRAR EL CONTRATO**

El oferente seleccionado debe aportar original o fotocopia legible de los siguientes documentos:

8.1.1 Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal del proponente en la que constate que en los últimos 6 meses ha pagado los aportes a la Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARP), conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995, expedida por el Revisor Fiscal o, en su defecto, por el Representante Legal de la empresa o entidad contratista. (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

8.1.2 Constituir las pólizas entre particulares de conformidad con el Acuerdo 064 de 2008 así:

- < Póliza de 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.
- < Póliza por pago de prestaciones sociales y salarios, en cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (03) años más.
- < Calidad del suministro en cuantía a equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término del mismo y un (1) año más, contados a partir de la suscripción de recibo a satisfacción del bien.
- < Responsabilidad civil extracontractual, en cuantía del 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al término de contrato y dos meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

8.1.3 Presentar el comprobante por concepto de pago de la estampilla “Universidad del Cauca 180 años”.

8.1.4 Demás documentos de ley.

Si el oferente seleccionado no aporta los documentos arriba relacionados, dentro de los 3 días siguientes a la comunicación de la selección, la Universidad se reserva el derecho a ampliar el plazo o a no contratar con él, sin derecho a indemnización de ninguna naturaleza y en dicho evento contratará con el segundo oferente favorecido por la calificación.

## **SECCION IX**

### **CONDICIONES DEL CONTRATO**

#### **9.1. PLAZO DEL CONTRATO**

La duración del contrato será por nueve (09) meses o hasta el agotamiento de la partida presupuestal asignada, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato.

#### **9.2. LUGAR EN QUE SE EJECUTARA EL CONTRATO**



En la ciudad de Popayán y en los sitios de indique la Institución.

### **9.3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

Se discriminan las obligaciones del contratista de acuerdo con los diferentes alcances que se han concebido en la ejecución del objeto contractual:

- Constituir la póliza única de garantía.
- Presentar el comprobante por concepto de pago de la estampilla “Universidad del Cauca 180 años”.
- Suministrar el objeto del contrato con las características y especificaciones determinadas dentro del término y en el sitio señalado.
- Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del Contrato, encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto de la presente convocatoria.
- Facilitar y entregar los tiquetes aéreos en las fechas y condiciones requeridas por el Vicerrector Administrativo, en las sedes de la Institución, en el aeropuerto o en la ciudad donde se requieran.
- Realizar las reservas y ventas de pasajes nacionales e internacionales en las rutas autorizadas y en cualquiera de las compañías aéreas que operan en el país y fuera de él, según solicitud de la Institución.
- Informar semanalmente sobre las tarifas reducidas y ofertas que realicen las aerolíneas.
- Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, conexiones hoteleras e informes de rutas.
- Garantizar la sustitución de pasajes en caso de no ser utilizados.
- Informar y asesorar a la Institución en todos los trámites y en la documentación necesaria que se requiera para el ingreso o salida del país o a un determinado lugar del territorio nacional.

### **9.4 OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA**

Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal de planta que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato.

En el evento en que el Contratista utilice en la ejecución del contrato personal con Contrato de Prestación de Servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Universidad del Cauca, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del presente Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Universidad del Cauca. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.



### **9.5. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.**

El proponente favorecido se compromete a constituir a favor de la Universidad del Cauca, la garantía única del contrato que podrá ser bancaria o una póliza de seguro, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes la fecha de la firma del contrato.

Cuando la Institución que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado la Universidad del Cauca (en caso de presentarse) el proponente favorecido, deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que reemplacen las expedidas por la Institución intervenida.

La garantía amparará:

- Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y dos (2) meses más.
- Calidad del servicio prestado: Por una cuantía equivalente al 50% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y uno año más.
- Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.
- Responsabilidad civil extracontractual

### **9.6 CESIONES Y SUBCONTRATOS**

El contrato no se podrá ceder ni subcontratar con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento escrito por parte de la Universidad del Cauca.

Si la persona a la cual se va a ceder el contrato es extranjera, deberá renunciar a la reclamación diplomática.

### **9.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

El contratista se hará acreedor a una multa sucesiva equivalentes al 1 % del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del mismo.

La Institución hará efectiva al contratista en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas, una cláusula penal equivalente al 10% del valor total del contrato. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan a la Institución para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, de la garantía única, o mediante cobro judicial.



VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

### **9.8. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

El proponente favorecido con la adjudicación, se obliga para con la Institución a suscribir simultáneamente con el contrato un Acuerdo de Confidencialidad acerca de la totalidad de la información que reciba durante la vigencia y ejecución del contrato, y será responsable por la indebida utilización de la misma de acuerdo con las normas vigentes.

La Universidad del Cauca se reserva la facultad de solicitar las aclaraciones, que considere pertinentes.

Atentamente

**YANETH NOGUERA RAMOS**  
Rector Encargada

**SE CONVOCA A LAS VEEDURIAS CIUDADANIAS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 270 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y LA LEY 850 DE 2003.**



**ANEXO No. 01**

**FORMATO DE CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA PUBLICA No. 05 DE 2017, CUYO OBJETO ES EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS SERVIDORES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES Y CONFERENCISTAS INVITADOS EN DESARROLLO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.**

**Rector  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

El suscrito \_\_\_\_\_ legalmente autorizado para actuar en nombre de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las normas establecidas en los términos de la convocatoria publica No. 05 de 2017, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para el SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS SERVIDORES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES Y CONFERENCISTAS INVITADOS EN DESARROLLO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL 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.
- Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta propuesta.
- Bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
- Bajo gravedad del 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 me comprometo a ejecutar estas actividades en el tiempo estipulado en la presente convocatoria pública y que me comprometo a suscribir las prorrogas por el tiempo que la Universidad del Cauca considere pertinentes.
- Que en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, acepto la notificación de los actos administrativos que para el efecto surta la universidad del Cauca, vía fax al No. \_\_\_\_\_, renunciando a término de ejecutoria favorable.
- Que el valor de mi propuesta es como sigue:
- Que la presente propuesta consta de: \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados.
- Acusamos recibo de las adendas Nros. \_\_\_\_\_

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
C.C. No. \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_





VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

**ANEXO No. 2**  
**FORMATO EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA - RUTAS ESPECIFICAS**



**ANEXO No. 3**

**PARTICIPACION CONSORCIO**

Señor  
**Rector**  
**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
Popayán

Los suscritos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, quienes actuamos en nombre de

\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos nuestra decisión de participar como Consorcio, en **LA CONVOCATORIA N° 05 DE 2017**, cuyo objeto se refiere a SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS SERVIDORES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES Y CONFERENCISTAS INVITADOS EN DESARROLLO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL 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.  
Ciudad:

Para constancia se firma en Popayán, a los \_\_\_\_\_ de 2016



VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

\_\_\_\_\_  
C. C. No            de

\_\_\_\_\_  
C. C. No            de



**ANEXO No. 4**  
**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° 05 DE 2017**, cuyo objeto se refiere a SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS SERVIDORES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES Y CONFERENCISTAS INVITADOS EN DESARROLLO DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

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

2. Integración: La Unión Temporal está integrada por:

	Nombre	Nit o CC.	% de Participación
A			
B			

3. Responsabilidad: Los miembros de la Unión Temporal 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 Unión Temporal es

\_\_\_\_\_ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en

\_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado (a) 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:  
Ciudad:



VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

Para constancia se firma en Popayán, a los \_\_\_\_\_ de 2.016.

\_\_\_\_\_  
C. C. No            de

\_\_\_\_\_  
C. C. No            de



VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA  
JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

**ANEXO No. 5**  
**MATRIZ DE RIESGOS**