



Universidad
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 [DE 2020](#)

OBJETO:

**SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE,
MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES
DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

POPAYAN, FEBRERO DE 2020



PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 de 2020

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a los principios de contratación que irradian los procesos de la administración pública, la Universidad del Cauca se permite presentar a continuación el proyecto de pliego de condiciones y documentos anexos para el presente proceso , el cual contiene la información particular, las condiciones y los requisitos necesarios, que los interesados deberán conocer para participar en este proceso de selección.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el siguiente link:
www.unicauca.edu.co/contratacion

La Universidad del Cauca, invita a presentar todas las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma, las cuales deberán ser enviadas al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co o radicadas de manera física en la dirección: calle 4 N° 5-30 piso 2, Vicerrectoría Administrativa, 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 los documentos del presente proceso y al tenor de lo dispuesto en la ley.

CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

La consulta del pliego de condiciones y sus documentos deberá hacerse durante el plazo del presente proceso en las instalaciones de la Universidad, ubicada en la calle 4 N° 5-30 piso 2, Vicerrectoría Administrativa; o a través del correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co

Toda la correspondencia relativa al proceso de contratación podrá:

1. Ser enviada por medio electrónico al correo contratacion3@unicauca.edu.co
2. Ser radicada en la Vicerrectoría Administrativa calle 4 N° 5-30 piso 2, La atención al público es en horario laboral de lunes a jueves (8:00 a. m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.) y viernes (8:00 a. m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.).

Todos los documentos a 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 del presente pliego de condiciones el certificado de conveniencia y oportunidad, y el estudio técnico, realizados por el Área de Mantenimiento de la División Administrativa y de Servicios de la Universidad del Cauca.

También, forma parte del pliego de condiciones, 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

SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDADES GENERALES

Garantizar la vinculación laboral del personal necesario para la prestación del servicio requerido en la Universidad del Cauca.

Dotar de ropa y calzado de labor y seguridad industrial adecuada y suficiente al personal seleccionado para la prestación del servicio, conforme al trabajo a realizar.

ACTIVIDADES DE ASEO A DESARROLLAR

- a) Limpieza, aseo y desinfección adecuada para las sedes administrativas y académicas, según características de cada uno de los sitios de las edificaciones, pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, persianas, cortinas, vidrieras, estantes, servicios sanitarios (limpieza, desinfección y desmanchado), lámparas, vidrios, espejos, muebles, escaleras, ascensor, oficinas, puestos de trabajo, salas de reuniones, aceras, hall de accesos y demás que se encuentren en el interior y exterior de las instalaciones de la sedes.
- b) Limpieza externa de teléfonos, fax, computadores, escáner, fotocopiadoras y demás equipos de uso de la entidad.
- c) Retirar los elementos de cafetería después de ser atendidas las reuniones.
- d) Responder por los bienes y equipos de la Universidad que por razón de sus servicios deban ser manipulados.
- e) Prestar el servicio teniendo el debido cuidado de los bienes de la institución y de las normas en higiene y seguridad industrial
- f) Cumplir la función de separar los residuos sólidos susceptibles de reciclaje que se encuentran en los recipientes destinados para ello y ubicados en los edificios de la Universidad del Cauca, con el fin de implementar labores de reciclaje ó "Ruta Limpia".
- g) Realizar el almacenamiento temporal de los residuos reciclables en los puntos dispuestos en cada edificio de la Institución
- h) Cumplir con los lineamientos establecidos institucionalmente en la política ambiental y en Plan de Gestión Ambiental de la Universidad, de tal manera que se fomente la sustentabilidad de los recursos naturales y energéticos
- i) Cumplir con lo contemplado en el reglamento de higiene y seguridad industrial de la Universidad del Cauca.

ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES:

En los jardines existentes en la Universidad del Cauca, se deberá realizar: podas (arbustos, y matas) abonar, regar, fileteo, plateo, recoger y depositar los residuos en los sitios destinados por la institución.

El contratista deberá dotar los trabajadores de los materiales e insumos que se requieran para ejecutar estas labores.

ACTIVIDADES DE APOYO LOGÍSTICO:



Apoyar a la Universidad en las diferentes actividades de cargue y descargue y trasteo de elementos, bote de escombros (excepto los derivados de los contratos de obra civil), material vegetal y demás actividades relacionadas con logística de la Universidad.

Realizar apoyo logístico cuando sea requerido, con el fin de atender los diferentes eventos programados por la entidad.

INSUMOS GENERALES REQUERIDOS

- a) Suministrar todos los equipos necesarios para el servicio de aseo y mantenimiento, tales como: andamios (certificados), escaleras, hidrolavadoras, tijeras, demás insumos, herramientas, medios y equipos que sean necesarios para cumplir con las actividades, así como los elementos de seguridad requeridos y disponibles en el momento oportuno.
- b) Las bolsas de polipropileno en colores adecuados (gris, verde, azul, y roja) para recolectar y clasificar adecuadamente los residuos a que haya lugar, teniendo en cuenta las políticas ambientales de la Entidad.
- c) Insumos y elementos necesarios para realizar la totalidad de las labores de aseo: (Detergentes, limpiadores, desmanchadores, desinfectantes, ambientadores, mantenedores de pisos, líquidos limpiavidrios, jabón líquido para lavamanos, hipoclorito de sodio, escobas, trapeadores, cepillos, paños abrasivos y no abrasivos, recogedores de basura, entre otros, que sean apropiados para el servicio). Los elementos deberán ser de excelente calidad y de marcas reconocidas en el mercado.
- d) Para el personal que realiza el mantenimiento locativo se les suministrará elementos de ferretería de acuerdo al requerimiento realizado por la Universidad del Cauca y cuyo valor no podrá sobrepasar el valor suministrado en el ítem implementos de aseo consignado en el cuadro de presupuesto por puesto de trabajo y prestaciones sociales.

NOTA 1: Los productos que entregue el contratista para el desarrollo del objeto contractual deben cumplir con las normas que exige la Universidad y deben ser amigables con el medio ambiente.

NOTA 2: El oferente seleccionado deberá presentar las fichas técnicas de los productos en los cuales deberá constar tanto el registro sanitario como la resolución de biodegradabilidad.

NOTA 3: Los elementos deben ser entregados en los primeros tres (03) días hábiles de cada mensualidad durante el tiempo de ejecución del contrato, cualquier cambio de productos en las cantidades y calidades deben ser aprobadas por el supervisor del contrato.

MAQUINARIA Y EQUIPOS MÍNIMOS:

- Equipo de Señalización.
- Escalera Plástica de dos Peldaños.
- Manguera de mínimo 50 m.
- Carretilla Pequeña
- Mango de Extensión 9 m.
- Plumilla 35 cm Extra.
- Escalera Tijera 2.4.
- Escalera Tijera 3.3.
- Cinta de Señalización.
- Monogafas para limpiar lámparas.
- Andamios (certificados).
- Tijeras.
- Guadañas.
- Guantes de carnaza.
- Hidrolavadora a gasolina.
- Lavabrilladora industrial
- Aspiradora industrial.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS DE ASEO A SUMINISTRAR, POR CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN EL SERVICIO:

IMPLEMENTOS	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	C/ MES	C/ 2 MESES	C/ 6 MESES
Mechas en pabilo	2	UNIDAD		X	
Ganchos de aluminio	2	UNIDAD			X
Escobas de fibra: I. una para oficinas, II. una para patios	2	UNIDAD		X	
Cepillo de piso	1	UNIDAD			X
Bolsas grandes para la basura, gruesas de 110X90 cm. Paquete por 10 unidades cada una	1	PAQUETE	X		
Paquetes de bolsas de basura x 10 unid. De cada color para los puntos ecológicos: azules, verdes, grises rojas, de acuerdo a los dispensadores existentes en la Universidad y de calibre según normatividad	2	PAQUETE	X		
Cepillo de mano	1	UNIDAD			X
Un frasco de multilustrador para superficies de madera o cubre rasguños	1	UNIDAD	X		
Desinfectante blanqueador	1	GALÓN	X		
Ambientador líquido y en spray - frasco de 750 cm3	1	UNIDAD	X		
Jabón industrial	1	GALÓN	X		
Limpiavidrios -frasco de 750 cm3	1	UNIDAD	X		
Par de guantes de uso industrial Neopreno o de Nitrilo, de manga larga	1	PAR	X		
Desinfectante ambientador para pisos	1	GALÓN	X		
Churrusco paredes	1	UNIDAD			X
Esponjillas sabras para aseo	2	UNIDAD	X		
Balde plástico	1	UNIDAD			X
Ambientadores en pasta para baño y orinales, que incluyan elementos no tóxicos ni nocivos para la salud de 360 ml	6	UNIDAD	X		
Paños de microfibra de diferentes colores	2	UNIDAD	X		
Recogedor plástico	1	UNIDAD			X
Botella de alcohol desinfectante para limpieza de aparatos telefónicos	1	BOTELLA	X		
Cera antideslizantes para pisos de madera y pisos varios	1	GALÓN			X
Churrusco baños	1	UNIDAD			X
Removedor de cera	2	GALÓN	UNA SOLA ENTREGA AL INICIO DEL CONTRATO		
Sellador	2	GALÓN	UNA SOLA ENTREGA AL INICIO DEL CONTRATO		
Crema desmanchadora para superficies de oficinas - tarro de 300gr.	1	TARRO	CADA 3 MESES		
Rastrillo plástico	1	UNIDAD	UNA SOLA ENTREGA AL INICIO DEL CONTRATO		
Desmanchadores para superficies duras, pisos según el área a atender	1	GALÓN	CADA 4 MESES		
West Quaterzan	1	GALÓN	UNA SOLA ENTREGA AL INICIO DEL CONTRATO		

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista seleccionado deberá realizar las labores objeto del presente proceso en las siguientes instalaciones de la Universidad del Cauca:

No.	EDIFICIOS	DEPENDENCIAS	TIPO DE SERVICIO	N°
1	SANTO DOMINGO	FACULTAD DE DERECHO	Aseo	2
2	CIENCIAS AGRARIAS	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS – PLANTA PILOTO	Aseo	2



3	CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS	FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVA	Aseo	1
4	CIENCIAS DE LA SALUD	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Aseo	4
5		CENTRO UNIVERSITARIO EN SALUD ALFONSO LOPEZ	Aseo	2
6	CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	LABORATORIO DE QUIMICA, BIOLOGIA Y FISICA	Aseo	3
7	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	DIVISION ADTIVA Y DE SERVICIOS (Área de Mantenimiento, Área de Adquisiciones, Área de seguridad, control y Movilidad - Área de Mercadeo Taller Editorial)- OFICINA DE PLANEACION-SALUD OCUPACIONAL-GIMNASIO UNIVERSITARIO	Aseo	3
8	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	Aseo	1
9	DIVISION DE COMUNICACIONES	EDIFICIO DE COMUNICACIONES	Aseo	1
10	DIVISION DE DEPORTE Y RECREACION	CENTRO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	Aseo	1
11	DIVISION DE GESTION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS	BIBLIOTECACENTRAL	Aseo	2
12	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	Aseo	1
13	FACULTAD DE ARTES	CALLE 4 - CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	1
	FACULTAD DE ARTES-CONSERVATORIO	CARRERA 6 No. 3-14	Aseo	3
14	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	Aseo	3
15		EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	Aseo	2
16	EDIFICIO INGENIERIA CIVIL	FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	Aseo	4
17	EDIFICIO INGENIERIA ELECTRONICA Y DE TELECOMUNICACIONES	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	Aseo	3
18	REGIONALIZACION	SEDE NORTE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO- CAMPUS CARVAJAL Y CASONA	Aseo	5
19	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	CASA MUSEO MOSQUERA- VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	Aseo	1
20	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Aseo	2
21	DIVISION DE LAS TIC	DIVISION TIC	Aseo	1
22	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO, DIVISION FINANCIERA, VICERRECTORIA ACADEMICA Y OFICINA JURIDICA	NUEVO EDIFICIO CALLE 4 N° 5-30 - EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Aseo	3
23	UNIDAD DE SALUD	UNIDAD DE SALUD	Aseo	3
24	REEMPLAZO DE AUXILIAR DE ASEO		Aseo	1
25	NUEVO EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	CIENCIAS HUMANAS CALLE 5 CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	3
26	NUEVO EDIFICIO TIC	CARRERA 3 CALLE 3 N ESQUINA	Aseo	3
27	SUPERNUMERARIO PARA REEMPLAZO INCAPACIDADES		Aseo	1



PERSONAL MANTENIMIENTO DE JARDINES				
28	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TODAS LA DEPENDENCIAS	Mantenimiento de jardines	4
PERSONAL PARA APOYO DE LOGISTICA				
29	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (trasteos y servicios varios)	TODAS LA DEPENDENCIAS	Apoyo logístico	3
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO				69

1.4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca para satisfacer la necesidad antes descrita realizará un contrato de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 064 de 2008.

1.5. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

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 propuesta 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 el precio y demás aspectos de su propuesta.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es de MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.425.585.954.00), de acuerdo con las especificaciones del ser servicio que se describen a continuación.

N°	EDIFICIOS	DEPENDENCIAS	TIPO DE SERVICIO	N°	VALOR MENSUAL AÑO 2020		VALOR MENSUAL AÑO 2021	
					VR MENSUAL UNIT 2020 POR PUESTO DE TRABAJO	VR TOTAL MENSUAL POR PUESTO DE TRABAJO AÑO 2020	VR MENSUAL UNIT 2021 POR PUESTO DE TRABAJO	VR TOTAL MENSUAL POR PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2021
1	SANTO DOMINGO	FACULTAD DE DERECHO	Aseo	2	\$1.703.270	\$3.406.540	\$1.813.983	\$3.627.966
2	CIENCIAS AGRARIAS	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS – PLANTA PILOTO	Aseo	2	\$1.703.270	\$3.406.540	\$1.813.983	\$3.627.966
3	CIENCIAS CONTABLES ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Aseo	1	\$1.703.270	\$1.703.270	\$1.813.983	\$1.813.983
4	CIENCIAS DE LA SALUD	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Aseo	4	\$1.703.270	\$6.813.080	\$1.813.983	\$7.255.932
5		CENTRO UNIVERSITARIO EN SALUD ALFONSO LOPEZ	Aseo	2	\$1.703.270	\$3.406.540	\$1.813.983	\$3.627.966
6	CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	LABORATORIO DE QUIMICA, BIOLOGIA Y FISICA	Aseo	3	\$1.703.270	\$5.109.810	\$1.813.983	\$5.441.949



7	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	DIVISION ADTIVA Y DE SERVICIOS(Área de Mantenimiento, Área de Adquisiciones, Área de seguridad, control y Movilidad - Área de Mercadeo Taller Editorial)- OFICINA DE PLANEACION-SALUD OCUPACIONAL-GIMNASIO UNIVERSITARIO	Aseo	3	\$1.703.270	\$5.109.810	\$1.813.983	\$5.441.949
8	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	Aseo	1	\$1.703.270	\$1.703.270	\$1.813.983	\$1.813.983
9	DIVISION DE COMUNICACIONES	EDIFICIO DE COMUNICACIONES	Aseo	1	\$1.703.270	\$1.703.270	\$1.813.983	\$1.813.983
10	DIVISION DE DEPORTE Y RECREACION	CENTRO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	Aseo	1	\$1.703.270	\$1.703.270	\$1.813.983	\$1.813.983
11	DIVISION DE GESTION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS	BIBLIOTECAS CENTRAL	Aseo	2	\$1.703.270	\$3.406.540	\$1.813.983	\$3.627.966
12	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	Aseo	1	\$1.703.270	\$1.703.270	\$1.813.983	\$1.813.983
13	FACULTAD DE ARTES	CALLE 4 - CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	1	\$1.703.270	\$1.703.270	\$1.813.983	\$1.813.983
	FACULTAD DE ARTES-CONSERVATORIO	CARRERA 6 No. 3-14	Aseo	3	\$1.703.270	\$5.109.810	\$1.813.983	\$5.441.949
14	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	Aseo	3	\$1.703.270	\$5.109.810	\$1.813.983	\$5.441.949
15	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	Aseo	2	\$1.703.270	\$3.406.540	\$1.813.983	\$3.627.966
16	EDIFICIO INGENIERIA CIVIL	FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	Aseo	4	\$1.703.270	\$6.813.080	\$1.813.983	\$7.255.932
17	EDIFICIO INGENIERIA ELECTRONICA Y DE TELECOMUNICACIONES	FACULTAD DE INGENIERIA ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	Aseo	3	\$1.703.270	\$5.109.810	\$1.813.983	\$5.441.949
18	REGIONALIZACION	SEDE NORTE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO-CAMPUS CARVAJAL Y CASONA	Aseo	5	\$1.703.270	\$8.516.350	\$1.813.983	\$9.069.915
19	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	CASA MUSEO MOSQUERA-VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	Aseo	1	\$1.703.270	\$1.703.270	\$1.813.983	\$1.813.983
20	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Aseo	2	\$1.703.270	\$3.406.540	\$1.813.983	\$3.627.966
21	DIVISION DE LAS TIC	DIVISION TIC	Aseo	1	\$1.703.270	\$1.703.270	\$1.813.983	\$1.813.983
22	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO, DIVISION FINANCIERA, VICERRECTORIA ACADEMICA Y OFICINA JURIDICA	NUEVO EDIFICIO CALLE 4 N° 5-30 EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Aseo	3	\$1.703.270	\$5.109.810	\$1.813.983	\$5.441.949
23	UNIDAD DE SALUD	UNIDAD DE SALUD	Aseo	3	\$1.703.270	\$5.109.810	\$1.813.983	\$5.441.949



24	REEMPLAZO DE AUXILIAR DE ASEO		Aseo	1	\$1.703.270	\$1.703.270	\$1.813.983	\$1.813.983
25	NUEVO EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	CIENCIAS HUMANAS CALLE 5 CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	3	\$1.703.270	\$5.109.810	\$1.813.983	\$5.441.949
26	NUEVO EDIFICIO TIC	CARRERA 3 CALLE 3 N ESQUINA	Aseo	3	\$1.703.270	\$5.109.810	\$1.813.983	\$5.441.949
27	SUPERNUMERARIO PARA REEMPLAZO INCAPACIDADES		Aseo	1	\$1.703.270	\$1.703.270	\$1.813.983	\$1.813.983
PERSONAL MANTENIMIENTO DE JARDINES								
28	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TODAS LA DEPENDENCIAS	Mantenimiento de jardines	4	\$1.703.270	\$6.813.080	\$1.813.983	\$7.255.932
PERSONAL PARA APOYO DE LOGISTICA								
29	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (trasteos y servicios varios)	TODAS LA DEPENDENCIAS	Apoyo logístico	3	\$1.703.270	\$5.109.810	\$1.813.983	\$5.441.949
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO				69				
VALOR MENSUAL INCLUIDO IVA AÑO 2020						\$117.525.630		
VALOR INCLUIDO IVA 10 MESES - MARZO A DICIEMBRE DE 2020						\$1.175.256.300		
VALOR MENSUA INCLUIDO IVA AÑO 2021								\$125.164.827
VALOR INCLUIDO IVA 2 MESES - ENERO Y FEBRERO 2021								\$250.329.654
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA VIGENCIA 2020 Y 2021						\$1.425.585.954		

NOTA IMPORTANTE: 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 para 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 1: 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.

Las especificaciones del servicio fueron determinadas por el Área de Mantenimiento de la División Administrativa y de Servicios de la Universidad del Cauca. El presupuesto está basado en precios de mercado actuales.

El objeto de la Convocatoria se respalda con la disponibilidad presupuestal que se describe a continuación:

SUMINISTRO	VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL, INCLUIDO IVA	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA	MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.425.585.954.00)	CDP D412-202000300 del 27 de enero del 2020. \$1.175.256.300 Autorización de vigencia futura, Acuerdo Superior 008 de 2020. \$250.329.654.



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

1.7. 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.

Se deben cumplir los siguientes requisitos:

- No estar incurso en una causal de disolución o liquidación.
- No encontrarse en un proceso de liquidación forzosa u obligatoria.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República.
- Cuando el proponente sea persona jurídica, consorcio o unión temporal, debe demostrar su capacidad técnica y legal para presentar la oferta, para la suscripción, celebración y ejecución del contrato. Por lo tanto, su razón u objeto social debe estar relacionado directamente con el objeto de la presente convocatoria pública.
- En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, el documento de constitución deberá cumplir con lo establecido en el presente pliego.
- Cuando se trate de personas naturales extranjeras su capacidad jurídica se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.
- Los documentos presentados por proponentes extranjeros no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla.
- Ningún proponente ya sea persona natural o jurídica, o integrante de un Consorcio o Unión Temporal puede hacer parte de más de una oferta, en caso de que esto suceda se rechazarán todas las ofertas en las cuales esté incluido dicho proponente o proponentes.
- El proponente seleccionado o adjudicatario deberá garantizar sede en la ciudad de Popayán.

1.8. 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".

Si alguno de los proponentes encontrase discrepancias u omisiones en las especificaciones o en las demás partes de los documentos de la convocatoria o si tuviere alguna duda acerca de su significado, deberá obtener de la entidad las aclaraciones escritas del caso antes de presentar su propuesta y dentro del plazo estipulado en la convocatoria.



Después del cierre de la convocatoria no se atenderá reclamo alguno por mala interpretación, por desconocimiento de la naturaleza, cantidad de trabajadores, elementos a entregar, condiciones de las zonas de trabajo y no podrá hacerse modificación alguna a la propuesta.

1.9. MATRIZ DE RIESGOS

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 del proponente, 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, 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 emanen 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 servicio a prestar, de conformidad con el 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).

1.10. 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 contratista de su obligación de dar cumplimiento al contrato.

1.11. PLAZO DE LA PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo único estimado para la ejecución del contrato es desde el 1 de marzo del 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización hasta el 28 de febrero del 2021.

1.12. RELACIÓN LABORAL.

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Universidad del Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

El CONTRATISTA asumirá el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

1.13. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

Los servicios se prestarán en el Municipio de Popayán y Santander de Quilichao.

El domicilio contractual será la ciudad de Popayán.

1.14. 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 folios coincidan exactamente con el ÍNDICE que presenten, en carpeta debidamente organizada, en español, sin enmendaduras, tachones ni borradores, y presentarse según cronología del proceso, en la **VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, CALLE 4 N° 5-30 SEGUNDO PISO.**

Los sobres 1 y 2 deben marcarse claramente, con la siguiente información:

- Nombre del oferente
- Número de la Convocatoria
- El objeto
- Dirección y teléfono celular del proponente
- Correo electrónico

Sobre #1

En el sobre # 1 el proponente deberá presentar en su propuesta los documentos habilitantes, es decir los jurídicos, financieros, técnicos y los documentos mediante los cuales se acredite la asignación de puntaje, **con excepción de la oferta económica anexo B**, los cuales deberán ser entregados por el ofertante a la hora indicada y deberán depositarse en la urna respectiva.

Sobre #2

El sobre # 2 deberá contener únicamente la propuesta económica escrita **ANEXO B**.

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

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.

No se aceptarán propuestas enviadas vía fax, correo electrónico o entregadas en otras oficinas de la Universidad del Cauca, ni las 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 y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la presentación.

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.

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, de lo contrario su propuesta será objeto de rechazo.

1.15. DESCUENTOS

Los impuestos que aplican para el contrato que se deriva de este proceso son los siguientes:

IMPUESTO	TARIFA	BASE
RETENCION EN LA FUENTE	2%	133.000 (4 UVT)
INDUSTRIA Y COMERCIO	8 X 1.000	133.000 (4 UVT)
RETENCION DEL IVA	15%	133.000 (4 UVT)



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.

1.16. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Se rechazarán las 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 propuesta le será devuelta sin abrir en el momento de la apertura de las propuestas.

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 obtenga el mayor puntaje. Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y deberá presentarse dentro de los dos (2) 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 a 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. De igual manera, es procedente la declaratoria de desierta de la licitación, en el evento en que, a la fecha de cierre, no se presente oferta alguna.

Contra la resolución de declaratoria desierta no procede ningún recurso.

1.16 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

1.17 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 por medio de la página web institucional.

1.18 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 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, al momento del cierre de la presente convocatoria, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
- c) 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.
- d) 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.
- 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 por 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 de algún ítem exceda el valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial.
- j) Cuando la corrección aritmética de la Oferta Económica sea superior al 0.1% del presupuesto oficial.
- k) Si después de efectuada alguna corrección aritmética, el presupuesto ofrecido supera el presupuesto oficial.
- l) Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
- m) Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- n) 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
- o) Cuando abiertos los sobres se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
- p) Cuando abiertos los sobres 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.
- q) Cuando el proponente no incluya la oferta económica en medio impreso, o cuando esta no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo.
- r) Cuando se evidencie que el número de ítems de la oferta económica es mayor o menor al número de ítems del presupuesto oficial.
- s) Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
- t) Cuando para la acreditación de la Experiencia, los integrantes de Consorcios o Uniones temporales no cumplan con los porcentajes de participación.
- u) Cuando el proponente no consigne algún valor de los precios unitarios, se considerará como NO OFRECIDO, por lo tanto, la propuesta SERÁ RECHAZADA.
- v) Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
- w) Cuando el valor de la Oferta Económica se presente en pesos constantes, o sea que se debe presentar en moneda corriente. Si la oferta económica no expresa si corresponde a precios constantes o corrientes, se entenderá que la misma ha sido presentada en moneda corriente.
- x) Cuando el proponente no subsane documentos requeridos dentro del plazo establecido.



1.19 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA 2020	LUGAR
Publicación PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	13 de febrero	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo para presentar OBSERVACIONES al proyecto de pliego de condiciones, incluidas las referidas a la distribución de riesgos.	17 de febrero hasta las 9:00 a.m.	Únicamente en formato Word, al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co o por escrito a la Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa / Segundo piso.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	18 de febrero	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución que ordena la APERTURA del proceso de licitación Pública	18 de febrero	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y consulta del mismo.	18 de febrero	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo máximo para publicar ADENDAS (en caso que sea necesario)	20 de febrero	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Cierre del plazo de la licitación pública para la presentación de propuestas y apertura en acto público de las propuestas sobres 1. (evaluación componentes jurídico y financiero)	21 de febrero 10:30 a.m.	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca
Evaluación técnica de las ofertas y publicación del informe de evaluación	24 de febrero	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca.
Presentación de observaciones y documentos subsanables	25 de febrero hasta las 03:30 p.m.	por escrito a la Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa / Segundo piso o al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co .
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación de la evaluación definitiva.	26 de febrero	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Audiencia pública de apertura del sobre No. 2, corrección aritmética, asignación de puntaje, orden de elegibilidad y adjudicación.	27 de febrero 10:00 a.m.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán - Cauca

1.20 VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (Sobre No 1)

La Junta de Licitaciones y Contratos y el comité evaluador designado realizará la verificación de requisitos habilitantes, los cuales deberán encontrarse en el sobre No. 1 con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HABILITADAS y, en tal caso, podrán participar en la audiencia de adjudicación.

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 el listado de los proponentes que resulten HABILITADOS.

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5 de la ley 1150 del 2007 “Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.



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 (Sobre No. 1)

a) 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 no estar inhabilitado para presentar la oferta como persona natural o persona jurídica o por quienes conforman el proponente plural.

b) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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 en su defecto certificación de la compañía aseguradora 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 la 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 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 invitación.
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.

c) 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 actividades o servicios que se relacionen con el 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 invitación, en el cual se indique que su objeto social contiene actividades o servicios que se relacionen con el 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.

Nota: 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 mínima 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.

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 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 y anexar copia del documento de identificación.

d) 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 el código 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.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
76: Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	11: Servicio de aseo y limpieza	15: Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

En el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

e) RUT

Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a que régimen pertenece y que esté vigente. Aplica para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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



f) 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 como persona natural e independiente y como empleador, y cuando ha habido lugar a ello a los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a 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 natural, deberá aportar la certificación aquí exigida.

g) 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.

h) PAZ Y SALVO EXPEDIDO POR LA DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Con una vigencia no mayor 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.

Para efectos de lo anterior el proponente podrá consultar el siguiente link:

http://portal.unicauca.edu.co/versionP/sites/default/files/files/PazySalvo_convocatorias.pdf

i) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.



En caso 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.

j) 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 (Sobre No. 1)

La evaluación financiera se realizará con base en la información consignada en el Registro Único de proponentes. 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.

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 align="center">Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente</p> <p>El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior al 50 % del presupuesto oficial</p> <p>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 align="center">Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente</p> <p>El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 1,5</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 align="center">Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total</p> <p>El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0,60</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>
<p align="center">Razón de Cobertura de intereses = utilidad operacional / gastos de intereses</p> <p>El proponente deberá tener una razón de cobertura de intereses mayor o igual a 3,90</p> <p>Para el cálculo de la Razón de Cobertura de intereses para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de la utilidad operacional de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de gastos de intereses de cada uno de sus miembros</p>
<p align="center">CAPACIDAD ORGANIZACIONAL - INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</p> <p align="center">Rentabilidad sobre patrimonio = utilidad operacional / patrimonio</p> <p>El proponente deberá demostrar una rentabilidad sobre patrimonio, mayor a 0.12</p> <p>Para el cálculo de la Rentabilidad sobre patrimonio para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los patrimonios de cada uno de los miembros.</p> <p align="center">Rentabilidad sobre activos = Utilidad operacional / Activo total.</p> <p>El proponente deberá demostrar una rentabilidad sobre activos, mayor a 0,05</p> <p>Para el cálculo de la Rentabilidad sobre activos para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de sus miembros.</p>



2.3. DOCUMENTOS TECNICOS (Sobre No. 1)

2.3.1. SEDE EN LA CIUDAD DE POPAYÁN.

El proponente deberá acreditar que cuenta con sede en la ciudad de Popayán, para efectos de lo anterior si el proponente es propietario debe aportar el respectivo certificado de libertad y tradición expedida por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos expedido dentro del mes anterior al cierre, dentro del cual se debe indicar que el proponente o uno de sus integrantes en caso de consorcios o unión temporal es el propietario pleno.

Si el proponente o uno de sus integrantes en caso de consorcios o unión temporal es arrendatario deberá aportar el respectivo contrato de arrendamiento.

Cuando el proponente no cuente con sede en la ciudad de Popayán, deberá anexar certificación expresa e inequívoca donde se comprometa que, en caso de ser adjudicatario del contrato, realizará la apertura de la sede en un plazo máximo de diez (10) días siguientes a la fecha del acto administrativo mediante el cual se adjudica el proceso.

2.3.2. 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 (03) contratos, donde se pueda verificar **que el objeto esté relacionado 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 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. Los contratos que aporte el oferente para demostrar su experiencia, deberán haberse ejecutado y liquidado antes del cierre de la presente convocatoria.

Los documentos presentados para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo el número del contrato, objeto del contrato, fecha de inicio, fecha de finalización, el valor total ejecutado y el porcentaje de participación cuando se haya ejecutado en forma asociativa. De no contener la información podrá ser complementado con otro documento firmado por el contratante.

En caso 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.

Cada contrato que el proponente aporte como experiencia específica debe estar inscrito en el registro único de proponentes – RUP en el código UNSPSC exigido en el numeral 2.1 literal (d) 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.

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_j = 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 (03).

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

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 1992 a 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



PERÍODO	MONTO MENSUAL
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	877.803,00

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_j = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.
- VF_j = 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 en físico debidamente firmado.

2.3.3. PROPUESTA ECONÓMICA (Sobre #2)

Para ser tenida en cuenta la propuesta, 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 el precio de los servicios a ofrecer en cifras redondeadas sin decimales.

Con el diligenciamiento de la propuesta económica, el proponente acepta que conoce en su totalidad las especificaciones técnicas.

El valor de la propuesta económica debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes



Universidad
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa

autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UNIVERSIDAD. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- El precio de oferta corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido.
- El proponente deberá ajustar al peso los precios que relacione, utilizando la función redondear de Excel a cero decimales; en caso contrario, la UNIVERSIDAD efectuará dicho ajuste.
- Las correcciones al presupuesto ofrecido por error aritmético, no deben ser superiores al 0,1% del presupuesto oficial, por exceso o defecto; en tal caso se RECHAZARÁ la oferta.
- El Anexo No. B de Propuesta Económica forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- Para determinar el valor de la oferta indicado por el Proponente en Formato contemplado en el Anexo No. B de su Propuesta Económica, éste deberá incluir los costos a los que haya lugar, y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato (Se debe discriminar el IVA).
- En la audiencia de adjudicación 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 de precio, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.



CAPITULO III
CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (1000 PUNTOS)

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, de acuerdo a la evaluación publicada y no se encuentren incurso en causal de rechazo, se calificarán con el siguiente puntaje:

FACTOR	PUNTAJE
PRECIO	600 PUNTOS
TÉCNICO	400 PUNTOS

3.1 EVALUACIÓN DEL FACTOR PRECIO (600 PUNTOS)

La Universidad del Cauca sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
- El ajuste al peso utilizando la función redondear de Excel a cero decimales de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar.
- El error por corrección aritmética admisible será máximo hasta el 0,1% del presupuesto oficial
- La propuesta económica corregida se ajustará al peso.

FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DEL PUNTAJE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Universidad del Cauca a partir del valor de las Ofertas asignará máximo **SEISCIENTOS PUNTOS** acumulables de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica así:

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija en la fecha prevista para la audiencia de adjudicación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

Puntaje $i = 600$

$$\times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X}$$

$$\times \left(1 - 2 \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X}$$



Puntaje $i = 600$

Donde,

\bar{X} = Media aritmética

V_i = Valor total de cada una de las ofertas i , sin decimales

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje $i = 600 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right)$ para valores menores o iguales a X_A

Puntaje $i = 600 \times \left[1 - 2 \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right]$ para valores mayores a X_A

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i

i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial, se tendrá en cuenta el número de



Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas validas (nv)	(n) Número de veces que se incluye el presupuesto oficial
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 10	3

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

N = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = 600 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO}$$

$$\text{Puntaje } i = 600 \times \left(1 - 2 \left(\frac{V_i - G_{PO}}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO}$$

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i

i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el tercer (3°) decimal del valor obtenido como puntaje.

3.2 EVALUACIÓN DEL FACTOR TÉCNICO (400 PUNTOS)

Cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de cuatrocientos (400) puntos, según las siguientes variables utilizadas para la asignación de puntaje:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Personal de la región	300 puntos
Calidades adicionales del recurso humano requerido	100 puntos

3.2.1 Personal de la región: (300 Puntos)

Se le otorgarán 300 puntos al oferente que acredite mediante certificación suscrita por el representante legal en donde se manifieste de manera clara e inequívoca que utilizará personal 100% del



Universidad
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa

Departamento del Cauca. Quien referencie en su propuesta la utilización de personal de otra región obtendrá 100 puntos.

3.2.2 Calidades adicionales del recurso humano requerido (100 puntos)

3.2.3

Se otorgará puntaje como se indica a continuación, al proponente que demuestre que el coordinador (o supervisor) que ofrece, reúne los requisitos adicionales de idoneidad y competencia señalados:

PERFIL	PUNTAJE
Si el proponente oferta dos (2) supervisores que acrediten estudios superiores (técnico o profesional) y experiencia específica de dos (2) años o más en el manejo de personal como supervisor de contratos de aseo y limpieza. Para obtener este puntaje el oferente deberá adjuntar las hojas de vida con los soportes para acreditar la experiencia y formación académica.	100 puntos
Si el proponente oferta un (1) supervisor que acredite estudios superiores (técnico o profesional) y experiencia específica de dos (2) años o más en el manejo de personal como supervisor de contratos de aseo y limpieza. Para obtener este puntaje el oferente deberá adjuntar la hoja de vida con los soportes para acreditar la experiencia y formación académica.	50 puntos

3.3 CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más PROPONENTES, la UNIVERSIDAD seleccionará al PROPONENTE que obtenga:

Mayor puntaje en el factor precio, de persistir el empate la universidad acudirá al mecanismo de sorteo por balotas.



CAPITULO IV **ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

4.1. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los tres (3) días calendario 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 (2) 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 rige a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato.

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

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por conducto de la Tesorería de la Universidad del Cauca en mensualidades vencidas, y sucesivas, o por fracción de mes, previa constancia de cumplimiento del servicio por parte del supervisor designado y de la cuenta de cobro respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el trámite de pago, el supervisor deberá certificar que recibió mensualmente los insumos descritos en el Pliego de Condiciones de la Convocatoria, la certificación del supervisor deberá indicar que los elementos reúnen las condiciones de calidad y cantidad exigidas por la Universidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Deberá describir en la certificación mensual de pago, los puestos que cumplieron con el objeto contractual.

Además de los documentos antes descritos se deberán presentar los siguientes:

- Factura o documento equivalente de conformidad con la normatividad que se encuentre vigente.
- 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 servicios prestados.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal donde se acredite 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.
- Evaluación de proveedor suscrita por el supervisor del contrato para el pago de la última acta.

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.

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

4.4. LA SUPERVISION

La supervisión del contrato la realizará un servidor universitario que para el efecto designe la institución, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008.

4.5. GARANTÍAS

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

- **Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.
- **Salarios y prestaciones sociales:** por el 10% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y tres años más.
- **Responsabilidad civil y extracontractual:** por el 20% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos meses más.

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

- a) Entregar en las oficinas de LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA/Vicerrectoría Administrativa, ubicadas en la Calle 4 No. 5-30, segundo piso el original de las garantías 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 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.

4.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- a) Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida, de conformidad con el pliego de condiciones y la propuesta presentada y aceptada.
- b) Constituir en debida forma a la suscripción del contrato, la garantía única según las condiciones establecidas por la Universidad del Cauca y fijadas en el contrato, Acta de Inicio y demás documentos que se requieran.
- c) Contar con una sede administrativa y operativa en la ciudad de Popayán, desde donde se coordinen las actividades.
- d) Prestar el servicio de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento con personal uniformado, y portando los elementos mínimos para la prestación del servicio, elementos que deben estar en perfectas condiciones y disponibles durante todo el tiempo de ejecución del contrato.



- e) Los uniformes utilizados por el personal deberán cumplir los parámetros establecidos en el régimen laboral, comprometiéndose el oferente a efectuar revisiones periódicas para el mejoramiento de la presentación personal.
- f) El personal encargado de prestar el servicio de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento deberá observar buena conducta, mantener una presentación impecable y mantener buenas relaciones con los funcionarios.
- g) Atender las solicitudes que presente la entidad contratante sobre el cambio del personal que presta el servicio de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento, los cuales deberán efectuarse de manera inmediata, previo recibo de la comunicación respectiva.
- h) En caso de presentarse problemas en la asistencia de alguno de las personas de aseo, limpieza, apoyo logístico y mantenimiento en su puesto de trabajo, el contratista debe garantizar que de manera inmediata hará el respectivo reemplazo y que responderá por cualquier situación que se presente durante el tiempo que la entidad se encuentre sin el personal asignado.
- i) El contratista deberá estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales y pensiones, e igualmente estar al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia del contrato (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA).
- j) Informar oportunamente al supervisor designado sobre las novedades, dificultades, situaciones inusuales que ocurran en el desarrollo del objeto contractual para que la entidad tome las medidas pertinentes.
- k) Asumir los gastos relacionados con el personal de supervisión.
- l) Carnetizar en debida forma a todo el personal que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- m) Allegar a la UNIVERSIDAD para el trámite de pagos, certificación del representante legal o del revisor fiscal según el caso, sobre el cumplimiento en las obligaciones con el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes.
- n) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
- o) 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.
- p) Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación.
- q) Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.

4.7. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

- Aprobar la póliza que garantiza el contrato.
- Suscribir el acta de inicio.
- Ejercer la supervisión del contrato.
- Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
- Aprobar por intermedio del supervisor el cumplimiento del objeto del contrato.
- Efectuar los trámites necesarios para el pago dentro de los plazos establecidos.
- Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- Liquidar el contrato
- Las demás que sean necesarias, acorde con la naturaleza del contrato.

4.8. 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.



Universidad
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa

- El informe de evaluación suscrito por el Comité Asesor de la Universidad.
- Acta de audiencia de adjudicación.
- 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: Alexander López
Revisó: Cielo Pérez
Aprobó: Yonne Galvis Agredo



ANEXO A
FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____ 2020

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° 001 de 2020, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para el "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES 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 las áreas donde se suministrarán los servicios, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de las instalaciones.
- Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca.
- 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 los servicios en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.
- 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 económica está consignado en el sobre # 2.
- Que la presente propuesta técnico-jurídica-financiera consta de: _____ () folios debidamente numerados.
- Acusamos recibo de las adendas Nros. _____

Atentamente,

Nombre del proponente _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Celular _____

Ciudad _____



Universidad
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



**ANEXO B
OFERTA ECONÓMICA
CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001 DE 2020**

N°	EDIFICIOS	DEPENDENCIAS	TIPO DE SERVICIO	N°	VALOR MENSUAL AÑO 2020		VALOR MENSUAL AÑO 2021	
					VR MENSUAL UNIT 2020 POR PUESTO DE TRABAJO	VR TOTAL MENSUAL POR PUESTO DE TRABAJO AÑO 2020	VR MENSUAL UNIT 2021 POR PUESTO DE TRABAJO	VR TOTAL MENSUAL POR PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2021
1	SANTO DOMINGO	FACULTAD DE DERECHO	Aseo	2				
2	CIENCIAS AGRARIAS	FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS – PLANTA PILOTO	Aseo	2				
3	CIENCIAS CONTABLES ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Aseo	1				
4	CIENCIAS DE LA SALUD	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	Aseo	4				
5		CENTRO UNIVERSITARIO EN SALUD ALFONSO LOPEZ	Aseo	2				
6	CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	LABORATORIO DE QUIMICA, BIOLOGIA Y FISICA	Aseo	3				
7	DIVISION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS	DIVISION ADTIVA Y DE SERVICIOS(Área de Mantenimiento, Área de Adquisiciones, Área de seguridad, control y Movilidad - Área de Mercadeo Taller Editorial)- OFICINA DE PLANEACION-SALUD OCUPACIONAL-GIMNASIO UNIVERSITARIO	Aseo	3				
8	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	DIVISION DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO - EDIFICIO LUDICA	Aseo	1				
9	DIVISION DE COMUNICACIONES	EDIFICIO DE COMUNICACIONES	Aseo	1				
10	DIVISION DE DEPORTE Y RECREACION	CENTRO DEPORTIVO UNIVERSITARIO	Aseo	1				
11	DIVISION DE GESTION DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS	BIBLIOTECACENTRAL	Aseo	2				
12	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	DIVISION DE SALUD INTEGRAL	Aseo	1				
13	FACULTAD DE ARTES	CALLE 4 - CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	1				
	FACULTAD DE ARTES-CONSERVATORIO	CARRERA 6 No. 3-14	Aseo	3				
14	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, EXACTAS Y DE LA EDUCACION	Aseo	3				
15		EDIFICIO DEL DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS	Aseo	2				
16	EDIFICIO INGENIERIA CIVIL	FACULTAD DE INGENIERIA CIVIL	Aseo	4				
17	EDIFICIO INGENIERIA	FACULTAD DE INGENIERIA	Aseo	3				



	ELECTRONICA Y DE TELECOMUNICACIONES	ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES						
18	REGIONALIZACION	SEDE NORTE MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO-CAMPUS CARVAJAL Y CASONA	Aseo	5				
19	VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	CASA MUSEO MOSQUERA-VICERRECTORIA DE CULTURA Y BIENESTAR	Aseo	1				
20	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES	Aseo	2				
21	DIVISION DE LAS TIC	DIVISION TIC	Aseo	1				
22	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO, DIVISION FINANCIERA, VICERRECTORIA ACADEMICA Y OFICINA JURIDICA	NUEVO EDIFICIO CALLE 4 N° 5-30 EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Aseo	3				
23	UNIDAD DE SALUD	UNIDAD DE SALUD	Aseo	3				
24	REEMPLAZO DE AUXILIAR DE ASEO		Aseo	1				
25	NUEVO EDIFICIO FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS	CIENCIAS HUMANAS CALLE 5 CARRERA 4 ESQUINA	Aseo	3				
26	NUEVO EDIFICIO TIC	CARRERA 3 CALLE 3 N ESQUINA	Aseo	3				
27	SUPERNUMERARIO PARA REEMPLAZO INCAPACIDADES		Aseo	1				
PERSONAL MANTENIMIENTO DE JARDINES								
28	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS	TODAS LA DEPENDENCIAS	Mantenimiento de jardines	4				
PERSONAL PARA APOYO DE LOGISTICA								
29	TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS (trasteos y servicios varios)	TODAS LA DEPENDENCIAS	Apoyo logistico	3				
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO					69			
VALOR MENSUAL INCLUIDO IVA AÑO 2020								
VALOR INCLUIDO IVA 10 MESES - MARZO A DICIEMBRE DE 2020								
VALOR MENSUA INCLUIDO IVA AÑO 2021								
VALOR INCLUIDO IVA 2 MESES - ENERO Y FEBRERO 2021								
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA VIGENCIA 2020 Y 2021								

COSTO DIRECTO: \$ _____

A.U.I. \$ _____

IVA: \$ _____

COSTO TOTAL: \$ _____



Universidad
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Vicerrectoría Administrativa

Firma

Razón social:

CC:

Dirección:

Teléfono:

Celular:

Correo electrónico:



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°001 de 2020, cuyo objeto se refiere a prestar el "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES 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 un 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 adquiriera 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



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° 001 de 2020, cuyo objeto se refiere a prestar el "SUMINISTRO DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, INCLUYENDO PROTOCOLO DE RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE JARDINES Y APOYO LOGÍSTICO, A PRESTAR EN DIFERENTES DEPENDENCIAS Y SEDES 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. Duración: La duración de la Unión Temporal se extenderá desde la presentación de la propuesta, por el término del contrato y año más.
4. 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.
5. 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.
6. 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



ANEXO J
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 DE 2020

[Lugar y fecha]

Señores Universidad del Cauca

Nombre del representante legal (Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Universidad del Cauca para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N° 001 de 2020.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación N° 001 de 2020.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N° 001 de 2020 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [] días del mes de febrero de 2020.

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 PUBLICARÁN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES