

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 004 DE 2024

OBJETO:

SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES
PARA LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

POPAYAN, MARZO DE 2024



Por una Universidad de Excelencia y Solidaridad

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Comutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 004 DE 2024

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 pliego de condiciones definitivo y sus documentos anexos para el presente proceso, el cual contiene la información particular 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

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

La Universidad del Cauca, invita a presentar todas las sugerencias u observaciones al proceso, dentro de los plazos señalados en el cronograma, enviándolas al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co, y que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

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

CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

La consulta del pliego de condiciones podrá hacerse a través del link www.unicauca.edu.co/contratacion

La correspondencia relativa al proceso de contratación podrá enviarse en medio físico en la Vicerrectoría Administrativa calle 4 N° 5-30 piso 2, de la ciudad de Popayán o al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co, como se indica más adelante.

Los documentos habilitantes, documentos subsanables y documentos que otorgan puntaje, deberán presentarse de la manera como se indica en el numeral 1.15 del presente pliego de condiciones.

La atención al público en la Vicerrectoría Administrativa de la Universidad del Cauca es en horario laboral de lunes a jueves (08:00 a.m. a 12:00 m. y 02:00 p.m. a 04:00 p.m.) y viernes (8:00 a.m. a 12:00 m. y 02:00 p.m. a 03:00 p.m.).

Todos los documentos deberán citar el proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Forman parte del pliego de condiciones la justificación, el presupuesto oficial, el certificado de disponibilidad presupuestal y el certificado de viabilidad administrativa, los cuales estarán disponibles en la Vicerrectoría Administrativa 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.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

1.2. ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES TÉCNICAS

- Todos los tiquetes se deben expedir en clase económica, los cuales deben incluir morral y maleta.
- Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, conexiones hoteleras e informes de rutas, así como, en todos los trámites y la documentación necesaria que se requieran para el ingreso o salida del país o a un determinado lugar del territorio nacional o internacional.
- Asesorar al personal de la Universidad, respecto del cobro de penalidades y sanciones relacionadas con reembolsos, revisados, cambios de itinerario o fechas de los pasajes; cuando no se haga uso del pasaje o se cancele, de tal forma que se beneficie la entidad
- El contratista seleccionado deberá informar a la Universidad el costo de las penalidades, para ser informadas al funcionario, estudiante, docente, experto, contratista, invitado, puesto que todas las penalidades serán a costa del viajero.
- Revisar, verificar e informar a la Universidad, la utilización o no de los tiquetes autorizados, una vez terminado el trayecto, para lo cual el contratista deberá presentar informe quincenal al supervisor sobre la utilización.
- Realizar seguimiento permanente de los saldos disponibles por causar con cargo al contrato de suministro, por lo tanto, será de exclusiva responsabilidad del contratista seleccionado los costos que se causen por encima del presupuesto consagrado en el contrato; para este propósito, el contratista seleccionado deberá informar con la debida antelación la disponibilidad o el agotamiento de los saldos del contrato.
- Establecer un término máximo de cinco (5) horas para la ubicación y entrega real de los pasajes, después de solicitados por la Institución.
- Otorgar a la Universidad beneficios comerciales e incentivos a que tenga derecho, ya sea por el número de tiquetes, por el valor de los mismos o por cualquier otra modalidad.
- El proponente acepta con la sola presentación de su propuesta que la Universidad en cualquier tiempo puede redimir los beneficios otorgados a las que se haya hecho acreedora por las aerolíneas, como resultado del presente contrato y que los impuestos para su rendición se tomaran del valor del contrato.
- Enviar archivos con informes detallados de todos los conceptos facturados de la siguiente manera:
 - Por centro de costos
 - Por funcionario en orden alfabético
 - Por valor de tiquetes suministrados
 - Por reembolsos realizados
 - Una relación de pasajes utilizados y no utilizados
- La facturación debe hacerse de manera separada por dependencia, de la misma manera deberá llevar un control por centro de costo, firmado por escrito y enviado al supervisor del contrato
- Presentar cuentas y facturas por los pasajes utilizados, así como efectuar las conciliaciones pertinentes, conforme a las normas contables.
- Hacer entrega de los pasajes al personal autorizado por la Institución, en físico o mediante tiquete electrónico, indicando el lugar y forma de entrega de los mismos.
- Informar en cada reserva sobre las penalidades que aplican

- Expresar el tiempo mínimo para cancelación de vuelos, sin incurrir en penalidades.

1.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca adelantará un proceso de selección a través de oferta pública para la suscripción de un CONTRATO DE SUMINISTRO, según Acuerdo No. 064 de 2008.

1.4. 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 el 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.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es de MIL TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$1.340.800.514). El presente valor se justifica, de acuerdo con el estudio técnico realizado por la Vicerrectoría Administrativa.

Los recursos correspondientes a compromisos adquiridos por la Universidad del Cauca a través de proyectos, que no hayan sido utilizados, serán disminuidos del valor total contratado una vez finalicen las vigencias de dichos compromisos.

El objeto de la Convocatoria se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° D412-202400558 del 12 de febrero de 2024, expedido por la División de Gestión Financiera de la Universidad del Cauca.

1.6. 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 acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

1.7. 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.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

1.8. 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 emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de los elementos a suministrar 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).

1.9. 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.

1.10. PRÓRROGA DE LA CONVOCATORIA Y MODIFICACIÓN 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.

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.

1.11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las descripciones generales de las especificaciones técnicas se encuentran consignadas en el numeral 1.2 del presente pliego de Condiciones, y con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente las ha aceptado.

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 a reclamar los posibles perjuicios.



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

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

1.12. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES (Sobre No 1) Y PLAZO PARA SUBSANAR LAS PROPUESTAS

El Comité Técnico 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. Los documentos para la comparación de ofertas no serán objeto de subsanación.

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 para participar en el procedimiento de la audiencia de adjudicación.

1.13. PLAZO DE LA PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre del 2024 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

1.14. 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.

1.15. RECEPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS (SOBRE 1 Y 2).

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 borrones, y presentarse según cronología del proceso.

La Universidad aceptará la presentación de ofertas de manera física o digital, de la siguiente manera:

A. OFERTAS EN MEDIO FÍSICO.

Se recibirán en la Vicerrectoría Administrativa, calle 4 N° 5 -30 segundo piso, en sobre sellado, marcado claramente, con la siguiente información:



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



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

En el sobre No. 1 el proponente deberá presentar en su propuesta los documentos habilitantes, es decir los jurídicos, financieros y técnicos, los cuales deberán ser entregados por el ofertante hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre de la convocatoria pública.

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

El sobre No. 2 deberá contener los documentos que otorgan puntaje y deberán ser entregados por el ofertante hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre de la convocatoria pública.

B. OFERTAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

Los oferentes deberán remitir las propuestas a través de correo electrónico, adjuntando las carpetas y los documentos solicitados en archivos comprimidos rar o zip, con contraseña o clave. La primera carpeta llamada "sobre 1" deberá contener los documentos habilitantes, y la segunda carpeta llamada "sobre 2" deberá contener la propuesta económica. Todos los documentos deben ser en formato PDF.

La Universidad recibirá ofertas mediante correo electrónico remitido a contratacion3@unicauca.edu.co, de la siguiente manera:

1. Los oferentes deberán remitir los documentos habilitantes al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co en archivo comprimido rar o zip, con contraseña o clave, denominado sobre No. 1, hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre de la convocatoria pública.

Los oferentes deberán aportar la contraseña que permita el acceso a los documentos habilitantes hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre de la convocatoria pública, al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co. Si el proponente no suministra la contraseña en el término antes señalado, se entenderá como no presentada la propuesta, siendo causal de rechazo.

2. Los oferentes deberán remitir los documentos que otorgan puntaje al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co en archivo comprimido rar o zip, con contraseña o clave denominado sobre No. 2 hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre de la convocatoria pública.

Los oferentes deberán aportar la contraseña que permita el acceso a los documentos que otorgan puntaje hasta el día y hora señalado en el cronograma para el inicio de la audiencia pública de apertura del sobre No. 2, asignación de puntaje y orden de elegibilidad, al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co. Si el proponente no suministra la contraseña en el término antes señalado, se entenderá como no presentada la propuesta, siendo causal de rechazo.

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

Para los sobres 1 y 2, y los documentos subsanables, el proponente deberá enviar la información en formato PDF de tamaño máximo 25 Mb. Si el tamaño de los archivos a ser enviados supera los



25 Mb, se deben preparar paquetes de información con un tamaño máximo de 25 Mb cada uno, y enviarlos en la cantidad de correos necesarios, indicando que se trata de la parte 1 de n hasta completar la información que se requiere enviar como Carpeta Digital. La información que sea recibida dentro del plazo indicado será la que formará parte de la Carpeta, es decir que, la información que sea recibida por fuera el plazo indicado no será tenida en cuenta como parte de la Carpeta Digital del oferente. Se aceptarán solo archivos digitales tipo PDF.

La universidad no aceptará información para las carpetas digitales #1 y #2 y Subsanaciones en carpetas compartidas (tipo MICROSOFT ONEDRIVE o GOOGLE DRIVE o DROPBOX o similares) u otros mecanismos de envío de información como WeTransfer o YouSendIt o similares, de las cuales no se puede garantizar la integridad de la información durante el proceso de licitación. Solo será válida la información adjunta que sea descargada desde el correo electrónico antes indicado, so pena de ser descartada.

Los documentos subsanables podrán ser radicados en la Vicerrectoría Administrativa, calle 4 N° 5 -30 segundo piso o de manera virtual mediante correo electrónico remitido a contratacion3@unicauca.edu.co, teniendo en cuenta el cronograma del proceso.

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, salvo el caso de las sociedades anónimas abiertas de lo contrario su propuesta será objeto de rechazo.

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.

1.16. DESCUENTOS

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

DEDUCCIONES	RÉGIMEN COMÚN	RÉGIMEN SIMPLIFICADO	BASE PARA LIQUIDAR	NORMA
RETENCIÓN EN LA FUENTE (Por Ingresos propios)	4 %	4%	Antes de IVA	-Tabla de Retención 2024 -Resolución 3596 de 2006. -Tarifa Administrativa 2024 (Res 3 del 02-01-2024)
RETENCIÓN DE IVA (valor facturado por ingresos propios)	15%	0	Base de Iva	-Tabla de Retención 2024 -Resolución 3596 de 2006 -Tarifa Administrativa 2024 (Res 3 del 02-01-2024)
RETENCIÓN INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA (Impuesto Municipal)	6*1000	6*1000	Antes de Iva	Art.061 de 2016 y Art.56 de 2017
ESTAMPILLA UNICAUCA 180 EN TODO EL DEPARTAMENTO	0.5%	0.5%	Sobre el total del Contrato a partir de 50 S.M.L.V (\$65.000.000)	Ordenanza 075 del 03 dic de 2008 y ley 1177 de dic de 2007



NOTA: 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.

1.17. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Se rechazarán las propuestas presentadas por fuera del plazo de la presente convocatoria pública, acorde a la cronología del proceso.

1.18. 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 y hora 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.

1.19. 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 convocatoria pública, 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.

1.20. 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

1.21. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- a) Cuando se presenten dos o más Ofertas por el mismo Proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o directamente o como miembro de un Consorcio o Unión temporal. En este caso se rechazarán las dos (2) o más Ofertas en las que concurra dicha situación.
- b) Cuando la propuesta presentada por el oferente que también haga parte de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que se haya presentado a la presente convocatoria.
- c) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar Oferta y definitivamente no se adjunte la autorización del órgano social para la presentación de la misma o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el Pliego.
- d) Cuando, al momento del cierre del presente proceso, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
- e) Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- f) Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
- g) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- h) En caso de Ofertas suscritas 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 la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
- j) Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- k) Cuando el proponente no subsane documentos requeridos dentro del plazo establecido.
- l) Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en el estudio técnico o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención
- m) Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados
- n) Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de algún acto o conducta que tenga objeto de colusión o confabulación entre dos o más propuestas.
- o) Cuando revisadas las propuestas estén incompletas, en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos obligatorios, sin perjuicio del principio de subsanabilidad, sin que se entienda que, en ejercicio de esta facultad, los oferentes puedan adicionar o mejorar sus propuestas.
- p) Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
- q) Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido.
- r) Cuando para la acreditación de la experiencia, los integrantes de Consorcios o Uniones temporales no cumplan con los porcentajes de participación y/o porcentajes de experiencia certificada.
- s) La universidad no aceptará información para las carpetas digitales #1 y #2 y Subsanaciones en carpetas compartidas (tipo MICROSOFT ONEDRIVE o GOOGLE DRIVE o DROPBOX o similares) u otros mecanismos de envío de información como WeTransfer o YouSendIt o similares, de las cuales no se puede garantizar la integridad de la información durante el proceso de licitación. Solo será válida la información adjunta que sea descargada desde el correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co.

1.22. CRONOLOGÍA DEL PROCESO



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

ACTIVIDAD	FECHA 2024	LUGAR
Publicación PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.	29 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.	1 de marzo hasta las 12:00 M	contratacion3@unicauca.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	4 de marzo	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución que ordena la APERTURA del proceso de licitación Pública.	4 de marzo	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y consulta del mismo.	4 de marzo	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo máximo para publicar ADENDAS (en caso que sea necesario).	6 de marzo	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Cierre del plazo de la convocatoria pública para la presentación de propuestas (sobres 1 y 2) y apertura en acto público de las propuestas sobres 1.	7 de marzo hasta la 12:00 M	Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca contratacion3@unicauca.edu.co Audiencia virtual/presencial
Evaluación de las ofertas (requisitos habilitantes) y publicación del informe de evaluación.	8 de marzo	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca. Publicación informe en Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Presentación de observaciones y documentos subsanables.	11 de marzo hasta las 12:00 M	Por escrito a la Calle 4 N° 5-30 Vicerrectoría Administrativa / Segundo piso Por correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación de la evaluación definitiva.	11 de marzo	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Audiencia pública de apertura del Sobre No. 2 , asignación de puntaje y orden de elegibilidad.	12 de marzo a las 10:00 AM	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca Audiencia virtual/presencial

1.23. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

El comité evaluador designado realizará la verificación de requisitos habilitantes y documentos que acreditan la asignación de puntaje, los cuales deberán encontrarse en los sobres 1 y 2.

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.

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, con los que se continuará con la verificación de documentos de asignación de puntaje.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, excepto la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, serán solicitados y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaridad

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

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.

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. 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 certificación expedida por la compañía en donde conste que la póliza no expira por falta de pago de la prima**, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación.

En dicho documento se verificará lo siguiente:



Por una Universidad de Excelencia y Solidaridad

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



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

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

- e) Firma del representante legal: la póliza o garantía deberá firmarse por parte del representante legal del PROPONENTE (tratándose de uniones temporales o Consorcios por el representante 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 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 B, para el caso de consorcio y de acuerdo con el Anexo C para el caso de unión temporal, INDICANDO LA PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DENTRO DE LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO.

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

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. En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal) conformados solo por personas jurídicas, el representante legal deberá ser uno de los representantes legales o representantes legales suplentes de una de las firmas 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.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



Las personas que hayan renovado el RUP y se encuentre en firme deberán presentar el documento renovado en el año 2024, de no encontrarse en firme la renovación, deberán presentar el documento renovado en el año 2023, junto con el recibo de pago o documento que indica que hay un proceso de renovación en trámite. En cualquiera de los dos casos, el oferente deberá presentar el registro único de proponentes con fecha de expedición anterior al cierre de la presente convocatoria no mayor a treinta (30) días calendario.

Aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

e) RUT

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

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a que régimen pertenece y que esté vigente.

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

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 profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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 los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

El trámite para la solicitud y expedición DE PAZ Y SALVOS deberá realizarse de la siguiente manera:

Se deberá solicitar la factura, indicando el NIT o número de documento de identidad y adjuntando copia escaneada del mismo al correo institucional credito@unicauca.edu.co con copia al correo institucional viceadm@unicauca.edu.co, una vez cancelada la factura se deberán remitir los siguientes documentos: factura cancelada, solicitud y anexos, al correo al correo pazysalvos@unicauca.edu.co.

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 o representante legal de la 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, conforme a la normatividad que se encuentre vigente.

k) REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la 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, conforme a la normatividad que se encuentre vigente.

2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS (Sobre No. 1)



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

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. 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 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 0.6 Para el cálculo del Nivel de endeudamiento para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los pasivos totales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de los miembros.</p>

2.3. DOCUMENTOS TECNICOS (Sobre No. 1)

2.3.1. EXPERIENCIA 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:

2.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

MÁXIMO cuatro (4) contratos de suministro de tiquetes aéreos y cuya sumatoria del valor total ejecutado, sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente convocatoria, relacionada con el criterio de VALOR TOTAL EJECUTADO (VTE).

2.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La experiencia específica se acreditará mediante la presentación de las correspondientes actas de liquidación y/o certificaciones de la ejecución de los contratos relacionados en el formulario de experiencia específica (Anexo G) suscritas por la entidad contratante y en las que sea posible verificar las actividades relacionadas con objeto del presente proceso requerido por la Universidad. 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, las actividades ejecutadas, 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. Si existiese en los documentos que acrediten la experiencia, nota o salvedades que indiquen directamente inconformidades o insatisfacción con el recibo del objeto del contrato, la entidad no considerará válida esa experiencia.

En caso que el proponente relacione o anexe un número superior a cuatro (4) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los cuatro (4) 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 ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con entidades públicas o privadas, éstas últimas necesariamente deberán ser personas jurídicas.

En ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar como mínimo el 30% de la experiencia específica en máximo cuatro (4) contratos relacionada con el criterio del valor total ejecutado (VTE); pudiendo incluir los contratos que se aportan para acreditar la experiencia específica del proponente plural, aunque no necesariamente debe ser coincidente la experiencia específica que aporta el proponente plural con la mínima exigida a cada miembro de la figura asociativa, sin embargo, se mantienen idénticos los requisitos del proponente plural para que pueda ser considerada experiencia específica habilitante del integrante.

La Universidad de Cauca tendrá en cuenta la experiencia que presenten los proponentes en calidad de Consorcio y Unión Temporal, proporcional a su participación en dichas alianzas comerciales.

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 al menos UNO (01) de los códigos UNSPSC que se describen a continuación. El RUP deberá estar vigente y en firme, de lo contrario el proponente quedará INHABILITADO.

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90 12 15	90: Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	12: Facilitación de viajes	15: Agentes de viajes
78 11 15	78: Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	11: Transporte de pasajeros	15: Transporte de pasajeros aérea

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.

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.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



- VFAj = 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 cuatro (4).

A partir del valor facturado por concepto de cada contrato presentado, se determina el valor facturado actualizado (VFAj) 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 1992a Dic. 31 de 1992	65.190,00
Enero 1 de 1993 a Dic. 31 de 1993	81.510,00
Enero 1 de 1994 a Dic. 31 de 1994	98.700,00
Enero 1 de 1995 a Dic. 31 de 1995	118.934,00
Enero 1 de 1996 a Dic. 31 de 1996	142.125,00
Enero 1 de 1997 a Dic. 31 de 1997	172.005,00
Enero 1 de 1998 a Dic. 31 de 1998	203.826,00
Enero 1 de 1999 a Dic. 31 de 1999	236.460,00
Enero 1 de 2000 a Dic. 31 de 2000	260.100,00
Enero 1 de 2001 a Dic. 31 de 2001	286.000,00
Enero 1 de 2002 a Dic. 31 de 2002	309.000,00
Enero 1 de 2003 a Dic. 31 de 2003	332.000,00
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic.31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic.31 de 2016	689.455,00



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

PERÍODO	MONTO MENSUAL
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
Enero 1 de 2021 a Dic.31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic.31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic.31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic.31 de 2024	1.300.000,00

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.

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

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

2.3.2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO (IATA)

El oferente deberá presentar la licencia para el suministro de tiquetes, esta licencia se debe mantener vigente al momento de presentar la propuesta y durante el plazo de ejecución del contrato.

2.3.3. CERTIFICACIÓN ANATO VIGENTE

El oferente deberá presentar la licencia para el suministro de tiquetes, esta licencia se debe mantener vigente al momento de presentar la propuesta y durante el plazo de ejecución del contrato.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

2.3.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El oferente deberá presentar el registro expedido por la cámara de comercio, el cual lo certifica como agencia de viajes y turismo. Lo anterior en el entendido que el trámite de inscripción y actualización del Registro Nacional de Turismo pasó a las Cámaras de Comercio, de conformidad con los artículos 164 y 166 del Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012”).

2.3.5. SISTEMA DE AUTOGESTIÓN.

El proponente debe ofrecer una plataforma en la que se pueda utilizar un sistema de autogestión con varios GDS para prestar el servicio on-line, con las siguientes características:

Debe permitir realizar las reservas y compras de tiquetes de manera autónoma las 24 horas del día y durante todos los días del año por parte de los funcionarios que designe la universidad, a través de credenciales asignadas, garantizando que solo el personal autorizado por la Universidad del Cauca y por la agencia de viajes tenga acceso a la información. La compra de tiquetes debe tener la opción de realizarse sin la utilización de ninguna información financiera.

Acceso a plataformas de aerolíneas nacionales para reserva y emisión de tiquetes aéreos.

Seguimiento a los gastos realizados por la universidad de manera global y por diferentes centros de costos.

Arrojar informes de los tiquetes utilizados, en los cuales se pueda verificar el número, precio, ruta, nombre del pasajero y fecha y permitir la exportación de los datos a formatos editables como Excel o word.

La plataforma debe permitir seleccionar qué funcionario puede aprobar las compras, administrar la información y las credenciales entregadas a la universidad, debe permitir observar en forma simultánea las diferentes tarifas para cada vuelo, configurar, visualizar tarifas corporativas a través de códigos obtenidos por convenios corporativos con aerolíneas y restringir los vuelos solo para clase económica.

Permitir la filtración de la información por aerolíneas, ventana de tiempo, duración de vuelos, clase de servicios, precio en moneda colombiana, horario.

Para el cumplimiento de este requisito, cada proponente debe aportar documento suscrito, a través del cual se comprometa a prestar el servicio donde se permita a la universidad utilizar la herramienta de autogestión y a brindar la capacitación sobre el uso a los funcionarios designados por la institución. Adicionalmente, debe aportar certificación en la cual el propietario del sistema de autogestión acredite que el oferente adquirió la licencia o está autorizado para prestar el servicio a través de la herramienta, certificación que debe describir las características del funcionamiento, las cuales deben cumplir con las especificaciones antes mencionadas.

2.3.6. ASESOR COMERCIAL

El oferente debe presentar una certificación en la cual se comprometa a designar y ubicar una persona durante la vigencia del contrato en las instalaciones de la universidad con los equipos y dotación necesaria suministrada directamente por el contratista, debidamente capacitado, para el acompañamiento, asesoría y atención del suministro de los tiquetes. Adicionalmente, se debe presentar carta de compromiso en anexo E debidamente suscrita por el asesor.



CAPITULO III

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (1000 PUNTOS) – SOBRE N° 2.

Los documentos requeridos para la asignación de puntaje deberán ser aportados en el sobre N° 2.

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad y no se encuentren incursas en causal de rechazo, se calificarán con el siguiente puntaje:

No.	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
A	Mayor porcentaje de descuento sobre la tarifa neta	400 puntos
C	Convenios o contratos hoteleros.	400 puntos
D	Factor tecnológico	200 puntos
TOTAL PUNTOS		1000 puntos

A. MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE LA TARIFA NETA DE TIQUETES (400 PUNTOS)

Se asignarán 400 puntos como máximo, al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento en la tarifa neta de tiquetes; los demás se calificarán en forma proporcional descendente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferta} = \frac{\% \text{ de descuento ofrecido tiquete aéreo} * 400}{\text{Mayor porcentaje de descuento ofrecido}}$$

Los porcentajes de descuento ofrecidos por el proponente no deben incluir los que otorguen directamente las aerolíneas a la Universidad, ni se aplicarán sobre factores tales como tasas aeroportuarias, seguros, IVA, y, en los casos en que se aplique, cargos de combustible.

En los eventos en los que se requiera, y resulte favorable para La Universidad, el servicio incluirá paquetes que tengan en cuenta pasajes, transporte y hotel

B. CONVENIOS O CONTRATOS HOTELEROS. (400 PUNTOS)

Los convenios, contratos o acuerdos que puedan tener las agencias de viaje con hoteles ubicados en las diferentes ciudades en las que se puedan hospedar los viajeros de la Universidad del Cauca, pueden representar ahorros importantes para la institución.

Por cada certificación que presente el proponente de convenios, contratos o acuerdos celebrados con hoteles ubicados en las ciudades de Colombia diferente a Popayán, se otorgarán 20 puntos; si la certificación obedece a hoteles ubicados en las ciudades de Bogotá, Cali, Medellín, Barranquilla, Cartagena o Santa Marta, se otorgará 30 puntos por cada una.

El máximo puntaje a obtener es de 400.

C. FACTOR TECNOLÓGICO: (PUNTAJE MÁXIMO 200 PUNTOS)

Si La agencia presenta certificación en la que conste que cuenta con una herramienta que integra a más de dos GDS (Sabre, Amadeus, TravelPort, u Otro) se le otorgará la puntuación máxima. 200 puntos.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaridad

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

Si La agencia presenta certificación en la que conste que cuenta con una herramienta que integra dos GDS (Sabre, Amadeus, TravelPort, u Otro) se le otorgarán 150 puntos.

Si La agencia presenta certificación en la que conste que utiliza directamente más de dos aplicativos GDS (Sabre, Amadeus, TravelPort, u Otro), se le otorgará la puntuación máxima. 200 puntos.

Si La agencia presenta certificación en la que conste que utiliza directamente dos aplicativos GDS (Sabre, Amadeus, TravelPort, u Otro), se le otorgará 150 puntos.

Si La agencia presenta certificación en la que conste que utiliza directamente un aplicativo GDS (Sabre, Amadeus, TravelPort, u Otro), se le otorgará 100 puntos.

Nota: Los certificados de disponibilidad del servicio deben ser expedidos por las empresas proveedoras de servicios informáticos con los cuales pueden determinar en tiempo real las tarifas de las compañías aéreas. **No se admiten auto certificaciones.**

El oferente que no acredite alguna de las especificaciones antes mencionadas, tendrá 0 puntos.

3.1. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más PROPONENTES, la UNIVERSIDAD seleccionará al PROPONENTE, con base en las disposiciones del artículo 35 de la ley 2069 del 2020.

Si el empate se mantiene, se realizará sorteo mediante el sistema de 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 hábiles siguiente a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

El contratista tendrá tres (3) días hábiles contados a partir de la entrega del contrato para cumplir con los requisitos de legalización (constitución de póliza).

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

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

El plazo de la ejecución rige a partir de la firma del acta de Iniciación, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

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

El adjudicatario para suscribir el contrato deberá encontrarse a paz y salvo con las entidades u organismos del Estado.

4.2. ANTICIPO

Para el presente proceso la Universidad del Cauca NO entregará anticipo

4.3. FORMA DE PAGO

La Universidad del Cauca, pagará el valor del contrato a celebrar en pesos colombianos, por actas parciales, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura de conformidad con la ley, de acuerdo con la cantidad de tiquetes efectivamente entregados a la entidad. La facturación deberá cumplir con los requisitos establecidos por El Estatuto Tributario y la DIAN. La factura deberá discriminar la tarifa neta de los tiquetes, de los impuestos a gravar. La expedición de la factura habrá de corresponder a la misma fecha del prínter presentado junto a ésta para su cobro. Sin la presentación del prínter anexo a la factura, no habrá trámite de pago.
- Para la revisión, previo al visto bueno de la factura, se debe enviar al supervisor del contrato el formato que para tal fin tiene establecido la Universidad debidamente diligenciado, no hará remisión en formatos diferentes, ni se recibirán facturas que no estén acompañadas por el mencionado formato debidamente diligenciado y aprobado
- 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.



- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal donde conste 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.

4.4. LA SUPERVISION

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

4.5. GARANTÍAS

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

- **Cumplimiento:** en cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** en cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de la duración del contrato y tres (03) años más.
- **Calidad del servicio:** en cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.

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

- 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.
- Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA UNIVERSIDAD.
- 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 OFERENTE FAVORECIDO

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



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



- Constituir la póliza única de garantía.
- Suministrar el objeto del contrato con las características y especificaciones determinadas dentro del término y en el sitio señalado.
- Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto de la presente convocatoria.
- Facilitar y entregar los tiquetes aéreos en las fechas y condiciones requeridas por la Vicerrectoría Administrativa, en las sedes de la Institución, en el aeropuerto o en la ciudad donde se requieran.
- Realizar las reservas y ventas de pasajes nacionales e internacionales en las rutas autorizadas y en cualquiera de las compañías aéreas que operan en el país y fuera de él, según solicitud de la Institución.
- Informar semanalmente sobre las tarifas reducidas y ofertas que realicen las aerolíneas.
- Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, conexiones hoteleras e informes de rutas.
- Presentar al supervisor del contrato quincenalmente un reporte de los tiquetes no utilizados y pagados por parte de la Universidad.
- Informar y asesorar a la entidad en todos los trámites y en la documentación necesaria que se requiera para el ingreso o salida del país o a un determinado lugar del territorio nacional.
- El contratista deberá presentar las facturas a pagar por la Universidad con el printer de la reserva, y estos habrán de coincidir en fecha de expedición.
- Aportar mensualmente un reporte donde se evidencie el porcentaje de ahorro generado por reservas oportunas.
- Designar y ubicar una persona durante la vigencia del contrato, en las instalaciones de la universidad con las adecuaciones pertinentes, para el acompañamiento y atención de los tiquetes solicitados.
- 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.
- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la UNIVERSIDAD por conducto del supervisor del Contrato.
- 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.
- Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación.
- Presentar el comprobante por concepto de pago de estampilla "Universidad del Cauca 180 años".
- 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
- 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 acordes 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.
- El informe de evaluación.
- La resolución de adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la UNIVERSIDAD.
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
DEIBAR RENÉ HURTADO HERRERA
Rector

Proyectó: Alexander López – Abogado contratista - Vicerrectoría Administrativa

Revisó: Lady Cristina Paz – Oficina Asesora Jurídica

Carolina Tovar – Oficina Asesora Jurídica

Aprobó: Jorge Enrique Barrera – Vicerrector Administrativo

Pablo Zambrano – Jefe - Oficina Asesora Jurídica



Por una Universidad de Excelencia y Solidaridad

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Commutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

ANEXO A
FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, _____ 2024

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Ciudad.

El suscrito _____ legalmente autorizado para actuar en nombre de _____ de acuerdo con las estipulaciones establecidas en la convocatoria pública N° ____ de _____, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para el SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

Para tal efecto declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, solo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que he leído, conozco y acepto 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 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 _____



Por una Universidad de Excelencia y Solidaridad

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



Ciudad

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



Por una Universidad de Excelencia y Solidaridad

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Comutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

**ANEXO B
PARTICIPACION CONSORCIO**

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Consorcio, en LA CONVOCATORIA N° ____ de _____, cuyo objeto se refiere a prestar el “SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA 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 adquiera el Consorcio.
6. Sede del Consorcio:

Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico:

Para constancia se firma en Popayán, a los _____ de 2024

C. C.

No de

C. C.

No de





**ANEXO C
PARTICIPACION UNIÓN TEMPORAL**

Señor
Rector
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán

Los suscritos _____ y _____, quienes actuamos en nombre de _____ y _____, manifestamos nuestra decisión de participar como Unión Temporal, en LA CONVOCATORIA N° ____ de _____, cuyo objeto se refiere a prestar el “SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA 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 2024

_____	_____
C. C.	C. C.
No de	No de



ANEXO D
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. ____ DE 2024

OBJETO: SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

[Fecha]

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán - 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° _____ de 2024.
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° _____ de 2024.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N° _____ de 2024 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 _____ de 2024.

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____



Por una Universidad de Excelencia y Solidaridad

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Conmutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



ANEXO E
CARTA DE COMPROMISO ASESOR
CONVOCATORIA PÚBLICA NO. ____ DE 2024

Popayán, _____ (fecha)

Señores
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Popayán – Cauca

Referencia: Convocatoria Pública No. _____ de 2024

El suscrito _____, identificado con cedula de ciudadanía No. _____ de _____, por medio del presente escrito me permito manifestar mi intención clara e inequívoca de participar como ASESOR EN LA EXPEDICIÓN DE TIQUETES AÉREOS de llegársele a adjudicar el contrato al proponente _____ (nombre del proponente).

Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento y con las implicaciones legales que ello acarrea:

- Que la firma puesta en este documento es de mi puño y letra y no ha sido elaborada por otras personas.
- Que cumplo con los requisitos y calidades exigidos en los documentos de la presente convocatoria.
- Que estoy dispuesto a cumplir los deberes propios de la actividad encomendada y que por ende las ejerceré hasta tanto no sea autorizado por escrito por la UNIVERSIDAD DEL CAUCA la sustitución por una persona de iguales o superiores condiciones a las exigidas en el pliego de condiciones.
- Que no estoy prestando mi hoja de vida, sus anexos y soportes correspondientes para efectos del cumplimiento de condiciones en el presente proceso de selección, es decir que si estoy dispuesto a participar real y directamente en la ejecución del contrato de llegársele a adjudicar el contrato al proponente _____ (nombre del proponente).
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley para ejercer las actividades encomendadas.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C. No. _____ de _____

Matricula Profesional No. _____

Dirección: _____

Teléfono o celular No. _____

Correo electrónico: _____





NOTA: LOS ANEXOS F y G SE PUBLICARÁN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES



Por una Universidad de Excelencia y Solidaridad

Edificio Administrativo
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Popayán - Cauca - Colombia
Comutador 8209800 Exts. 1121 – 1122
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co