



Universidad  
del Cauca

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

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006 de 2024

OBJETO:

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA  
UNIVERSIDAD DEL CAUCA

POPAYÁN, MARZO DE 2024

## PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

### CONVOCATORIA PÚBLICA No 006 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 proyecto de pliego de condiciones 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](http://www.unicauca.edu.co/contratacion)

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

La Universidad del Cauca, 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](mailto: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](http://www.unicauca.edu.co/contratacion)

Toda la correspondencia relativa al proceso de contratación deberá ser enviada por medio electrónico, al correo [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co) incluidas las ofertas (Sobre No.1 y Sobre No. 2) y los documentos subsanables, acorde a la cronología del proceso.

Los documentos habilitantes, documentos subsanables y documentos que otorgan puntaje, deberán presentarse de la manera como se indica en el numeral 1.14 del presente pliego de condiciones.

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

#### ESTUDIO TÉCNICO Y CERTIFICADO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.

Forman parte de la presente convocatoria el certificado de conveniencia y oportunidad, presupuesto oficial, cotizaciones, viabilidad administrativa, los cuales estarán disponibles en el Área de Contratación de la Vicerrectoría Administrativa.

El presente proceso se encuentra enmarcado registrado en el Plan Anual de Adquisiciones 2024.

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.

## CAPÍTULO I

### CONDICIONES GENERALES

#### 1.1. OBJETO:

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

#### ALCANCE DEL OBJETO:

SUMINISTRAR REFRIGERIOS Y ALMUERZOS PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y EVENTOS REALIZADOS POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS, ADMINISTRATIVAS, DE EXTENSIÓN Y EN EL MARCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA DURANTE LA VIGENCIAS 2024.

#### 1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del cauca adelantará un proceso de selección a través de una oferta pública, resultado del cual se suscribirá un CONTRATO DE SUMINISTRO. Lo anterior, según lo dispuesto en el Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación de la Universidad del Cauca.

#### 1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

En el presente documento se describen las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas, que los Proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. Con la presentación de la 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.

#### 1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es de **TRECIENTOS DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE (\$319.436.723)**, cuyo monto es agotable.

El valor se estableció de conformidad con el análisis de precios realizado por la Universidad del Cauca a través de cotizaciones del servicio a contratar, estudio que hace parte integral de esta convocatoria.

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

CDP N°	FECHA	VALOR
D412-202400728	01 DE MARZO DE 2024	\$319.436.723

**Toda vez que no es posible determinar la cantidad de refrigerios que se van a suministrar por cada referencia, el proponente deberá presentar su propuesta económica conforme al Anexo B, en donde se determinan los valores unitarios de cada producto.**



### 1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas de la convocatoria tienen por objeto dar mayor claridad con respecto a los bienes y/o servicios requeridos, por lo que el proponente debe ofertarlos en iguales o mejores condiciones y con precios de mercado actual.

En cuanto a los precios unitarios, es necesario aclarar que estos son vinculantes y de obligatoria observancia para la preparación y presentación de las propuestas económicas en cada ítem de la convocatoria.

SUMINISTRO DE REFRIGERIOS PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS		
TIPO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
REFRIGERIOS TIPO I	Pastel de carne y/o pollo y/o hawaiano en hojaldre 150 gr con bebida fría (Jugo natural, gaseosa o té frío) y/o bebida caliente (café en leche, chocolate, Milo caliente) 7oz	\$11.833
	Empanada de queso y/o de pollo y/o de carne 120 gr. con bebida fría (jugo natural, gaseosa o te frío) y/o bebida caliente (Café en leche, chocolate, Milo caliente) 7oz	\$10.600
	Tamal de pipián 160 gr, acompañado de 1 pan , con bebida fría (Jugo natural, gaseosa o te frío) y/o bebida caliente (Café en leche, chocolate, Milo caliente) 7oz	\$11.267
	Sándwich de jamón y queso 150 gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o te frío) y/o bebida caliente (Café en leche, chocolate, Milo caliente) 7oz	\$12.133
	Torta casera 90gr con avena o bebida fría (Jugo natural, gaseosa o te frío) 7oz	\$9.833
	Dos Pandebonos o dos almojábanas o dos Buñuelos 100gr con bebida fría (Jugo natural, gaseosa o té frío) y/o bebida caliente (Café en leche, chocolate, milo caliente). 7oz	\$10.333
	Arepa rellena de jamón y queso 150gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o té frío) o bebida caliente (café en leche, chocolate, milo caliente) 7oz	\$11.933
REFRIGERIOS TIPO II	Sándwich de pollo con lechuga, tomate y salsas, con bebida fría jugo natural, gaseosa o té frío) 9 oz	\$17.500
	Porción de 10 Empanadas de pipián 20gr c/u con champús o salpicón 9 oz	\$17.500
	Crepes de pollo con champiñones o mixtos 150gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o té frío) 9oz	\$19.467
	Ensalada de frutas en recipiente de 16 oz, acompañado de yogurt, granola o queso	\$16.567
	Chorizo con papa o con arepa 150gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o té frío) 9 oz	\$13.367
	Lasagna personal de pollo, carne o mixta 24oz con bebida fría (Jugo natural, gaseosa o té frío) 9 oz	\$20.567
	Arepa rellena de pollo o carne 200 gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o té frío) 9oz	\$14.600
	Hamburguesa en pan artesanal de res y/o cordero 225gr con bebida fría (Jugo natural, gaseosa o té frío). 9 oz	\$22.200
Canelones de pollo 200gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o té frío)	\$21.500	



<b>ALMUERZO TIPO I</b>	Sopa o crema (250ml), arroz blanco(90gr), ensalada 90gr (frutas o vegetales), 1 proteína 200gr (pollo, cerdo, res o pescado) carbohidrato 70 gr (puré, papas, pastas, plátano, etc.) y bebida fría 9 oz(Jugo natural, limonada, gaseosa, té frío o jugo en caja o embotellado), postres.	\$26.167
<b>ALMUERZO TIPO II</b>	Entrada, sopa o crema(250gr), arroz (90gr) en diferentes presentaciones, 1 ensalada 90gr (frutas o vegetales), 2 proteína 200gr (pollo, cerdo, res o pescado), carbohidrato 70gr y bebida fría 9oz (jugo natural, limonada, gaseosa, té frío o jugo natural en agua o en leche), postres.	\$41.500

**NOTA IMPORTANTE 1:** El valor total ofertado incluye el servicio de catering (mesero, mantelería, menaje, personal de limpieza posterior al evento), cuando así sea requerido por la Universidad.

**NOTA IMPORTANTE 2:** El oferente con la presentación de la oferta incluyen el valor de la misma todos los costos directos e indirectos, transporte, almacenamiento y el servicio de catering para el suministro final de cada uno de los ítems conforme a las especificaciones técnica previstas.

**NOTA IMPORTANTE 3:** 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.

## 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 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 oferentes 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 oferentes 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 especificaciones solicitadas por la Universidad del Cauca y para ello se recomienda realizar concienzudamente un análisis de precios unitarios que conlleven a estipular el monto de cada ítem del Anexo B. "Oferta económica".

## 1.8 MATRIZ DE RIESGOS

La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsibles, 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.



Universidad  
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Vicerrectoría Administrativa

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles 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 gastos de transporte, stock de mercancías, proveedores, impuestos 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, 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.

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

En atención al principio de anualidad de la vigencia presupuestal, 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.

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

La ejecución del contrato será en la ciudad de Popayán

### **1.13. 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 borrones, y presentarse según cronología del proceso.

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





Universidad  
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Vicerrectoría Administrativa

## 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 los documentos de asignación de puntaje y la propuesta económica. Todos los documentos deben ser en formato PDF.

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

1. Los oferentes deberán remitir los documentos habilitantes al correo electrónico [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto: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](mailto: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, incluida la oferta económica al correo electrónico [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto: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](mailto: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 deberán presentarse de manera virtual mediante correo electrónico remitido a [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto: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.



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.

Los valores de la oferta deben ser redondeados a cero (0) decimales. (El oferente debe utilizar la función "REDONDEAR" de Excel con cero decimales).

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

No se aceptarán propuestas enviadas a destinos diferentes al correo electrónico [contratacion3@unicauca.edu.co](mailto:contratacion3@unicauca.edu.co), ni las entregadas después de la fecha y hora señalada.

#### 1.14. DESCUENTOS:

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, estarán a cargo del contratista.

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

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

**NOTA:** Para el presente proceso aplicará la liquidación de estampilla "Universidad del Cauca 180 Años", acatando lo dispuesto en la ordenanza N° 075 de 2008 de la Gobernación del Cauca.

#### 1.15. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

No se aceptarán propuestas presentadas por fuera del plazo de la presente convocatoria pública, acorde a la cronología del proceso. En tal caso, la oferta será rechazada.

#### 1.16. RETIRO, MODIFICACIÓN O ADICIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si un oferente 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.

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





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

La Universidad del Cauca, adjudicará el contrato al proponente que tenga mayor calificación según los factores en este pliego establecidos. Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará la adjudicación y deberá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, con los documentos para su perfeccionamiento. Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos necesarios para su legalización.

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

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

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

Contra la resolución de declaratoria desierta no procede ningún recurso.

### **1.18. 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 la cronología del proceso.

### **1.19. 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 el oferente persona natural presente la propuesta y dentro de la misma convocatoria también lo haga una persona jurídica consorcio o unión temporal en la que el también haga parte. Sin perjuicio de la posibilidad de que el oferente persona natural y persona jurídica de la que haga parte se presente por una sola vez, a grupos diferente de la presente convocatoria.
- c. Cuando el oferente presente su propuesta económica por encima del techo presupuestal fijado para el valor unitario de cada ítem.
- 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, 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.
- f. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.



- g. Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
- h. Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.
- i. En caso de Ofertas suscritas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
- j. Si después de efectuada alguna corrección aritmética en la oferta inicial, el valor ofrecido de algún ítem exceda el valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial.
- k. Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante de Consorcio o Unión temporal se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria.
- l. Cuando la Oferta sea presentada extemporáneamente de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.
- m. 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.
- n. Cuando revisados los documentos de la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
- o. Cuando abiertos los sobres se encuentre prueba sumaria de la existencia de algún acto o conducta que tenga objeto de colusión o confabulación entre dos o más propuestas.
- p. Cuando abiertos los documentos de 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 la propuesta económica no esté firmada o tenga firma impuesta en computador.
- r. Después de efectuada alguna corrección aritmética en la oferta inicial, se rechazarán sólo aquellas ofertas que superen el valor unitario previsto para cada ítem en las especificaciones técnicas.
- s. Si la justificación técnica y financiera del oferente respecto a posibles precios bajos en su oferta no cumple con el requerimiento de la Universidad para el correcto cumplimiento del objeto del contrato.
- t. Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta

## 1.20. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA 2024	LUGAR
Publicación <b>PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES</b>	11 de marzo	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Plazo para presentar <b>OBSERVACIONES</b> al proyecto de pliego de condiciones, incluidas las referidas a la distribución de riesgos.	13 de marzo hasta las 04:00 P.M	Únicamente en formato Word, al correo electrónico: <a href="mailto:contratacion3@unicauca.edu.co">contratacion3@unicauca.edu.co</a>
<b>RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES</b> de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	14 de marzo	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Resolución que ordena la <b>APERTURA</b> del proceso de licitación Pública	14 de marzo	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Publicación del <b>PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO</b> y consulta del mismo.	14 de marzo	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>



Plazo máximo para publicar <b>ADENDAS</b> (en caso que sea necesario)	15 de marzo	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
<b>CIERRE DEL PLAZO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA</b> para la presentación de propuestas y apertura en acto público de las propuestas sobres 1. (evaluación componentes jurídico y financiero)	18 de marzo hasta la 03:00 PM	Enviar propuestas al correo <a href="mailto:contratacion3@unicauca.edu.co">contratacion3@unicauca.edu.co</a> .
<b>EVALUACIÓN</b> técnica de las ofertas y publicación del informe de evaluación	19 de marzo	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca.
Presentación de observaciones y documentos subsanables	20 de marzo Hasta las 11:00 AM	Al correo electrónico: <a href="mailto:contratacion3@unicauca.edu.co">contratacion3@unicauca.edu.co</a> .
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación de la evaluación definitiva.	20 de marzo	Página web de la entidad <a href="http://www.unicauca.edu.co/contratacion">http://www.unicauca.edu.co/contratacion</a>
Audiencia pública de apertura del <b>sobre No 2</b> , asignación de puntaje y orden de elegibilidad.	21 de marzo las 10:00 AM	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca Audiencia virtual/presencial

**NOTA IMPORTANTE:** La fecha y hora de recepción de las ofertas será la registrada en la de recepción del mensaje del buzón del correo electrónico Institucional.

#### 1.21. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

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 para participar en etapa de Calificación.

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.

## CAPÍTULO 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	HÁBIL O NO HÁBIL
2	DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES	HÁBIL O NO HÁBIL
3	DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES	HÁBIL O NO HÁBIL

## 2.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS (Sobre #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, 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:

- Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL CAUCA - NIT 891.500.319-2
- Cuantía: El DIEZ POR CIENTO 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso contractual
- Vigencia: de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la invitación.



Universidad  
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Vicerrectoría Administrativa

- 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 cumpliere 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 las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.
- **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 las 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. 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 anexará 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 señalará 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.

Si el adjudicatario es un Consorcio o Unión Temporal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, deberán entregar 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 legal que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal.

En el caso de Consorcio y/o Uniones Temporales el representante deberá formar parte del Consorcio o Unión Temporal 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.

Aplica para cada uno de los integrantes del Consorcio o Uniones temporales

#### **e) RUT**

Se debe presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) indicando a qué 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 profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto





Universidad  
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Vicerrectoría Administrativa

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 Profesionales y Pensiones como persona natural e independiente 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 no estar obligado al pago de parafiscales deberá anexar declaración en tal sentido (precisando que no está obligado por no tener personal dependiente) 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 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](mailto:credito@unicauca.edu.co) con copia al correo institucional [viceadm@unicauca.edu.co](mailto:viceadm@unicauca.edu.co), una vez cancelada la factura se deberán remitir los siguientes documentos: factura cancelada, solicitud y anexos, al correo [pazysalvos@unicauca.edu.co](mailto: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 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

**K) DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.**

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

**I) 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 esté reportado en el citado registro y no se demuestre que a la fecha de cierre del presente proceso ha cumplido con las obligaciones que se hayan generado, dentro de los plazos otorgados, quedará inhabilitado para contratar con el estado y por ende su propuesta será RECHAZADA.

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 #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><b>Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente</b> <b>El proponente deberá demostrar un capital trabajo igual o superior a 70% del presupuesto oficial</b></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><b>Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente</b> <b>El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 0,8%</b></p> <p>Para el cálculo del Índice de liquidez para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los activos corrientes de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros.</p>
<p><b>Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total</b> <b>El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0,6%</b></p> <p>Para el cálculo del Nivel de endeudamiento para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los pasivos totales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de los miembros.</p>



Universidad  
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Vicerrectoría Administrativa

## 2.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS (Sobre #1)

### 2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

Con el fin de verificar la experiencia específica para la contratación del objeto del grupo 1 y grupo 2 de la presente convocatoria, el proponente debe demostrar la ejecución de:

**MÁXIMO CUATRO (04) contratos**, donde se pueda verificar **que el objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso**, 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 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 de que el proponente relacione o anexe un número superior a **CUATRO (04)** contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los **CUATRO (04)** 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 con 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 (1) de los códigos UNSPSC que se describen a continuación, el cual debe ser predominante conforme a la actividad principal del grupo al que el oferente presenta su propuesta.



UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
50-11-20	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	11 Productos de carne y aves de corral	20 Carnes Procesadas y preparadas
50-19-27	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	19 Alimentos preparados y conservados	27 Platos combinados empaquetados
50-19-28	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	19 Alimentos preparados y conservados	28 Empanadas y quiches y pasteles
50-19-21	50 Alimentos, Bebidas y tabaco	19 Alimentos preparados y conservados	21 Pasabocas y snacks
50-19-26	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	19 Alimentos preparados y conservados	26 Acompañamientos preparados
50-20-23	50 Alimentos, Bebidas y Tabaco	20 Bebidas	23 Bebidas no alcohólicas
90-10-18	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 Restaurantes catering (servicios de comidas y bebidas)	18 Servicios de comida para llevar a domicilio.
90-10-16	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	16 Servicios de banquetes y catering
90-10-17	90 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento.	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	17 Servicios de cafetería
90-10-15	90 Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	10 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	15. Establecimientos para comer y beber

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.
- VFA<sub>j</sub> = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.
- J = Número de contrato válido para acreditar experiencia.
- U = Número máximo de contratos válidos para acreditar experiencia – máximo CUATRO (04).

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

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



### EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

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





Universidad  
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Vicerrectoría Administrativa

VFAj	=	Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en SMML.
VFj	=	Valor facturado total de cada contrato válido para acreditar experiencia, expresado en pesos.
SMML	=	Salario mínimo mensual legal, del año de terminación del contrato válido para acreditar experiencia.
J	=	Número de contrato válido para acreditar experiencia.

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

$VTE \geq PO$

Donde,

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

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

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

El oferente deberá diligenciar el (Anexo G): EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE que se publicará en el presente proceso, este documento deberá presentarse debidamente firmado.

### 2.3.2 CONCEPTO SANITARIO

El oferente deberá presentar el correspondiente certificado de **CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE** para el funcionamiento del establecimiento propuesto, expedido por la Secretaría de Salud. El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato del presente proceso.

**Nota:** El proponente que no cuente con el certificado vigente, deberá aportar una carta de compromiso manifestando que en el evento de resultar adjudicatario del proceso anexará el concepto sanitario favorable para el funcionamiento del establecimiento.

De igual manera junto con la carta de compromiso, deberá aportar el último concepto sanitario favorable para el funcionamiento del establecimiento, expedido por la Secretaría de Salud.

### 2.3.3. MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

El oferente deberá presentar el Certificado de capacitación vigente en Manipulación de Alimentos expedido por los organismos de salud o la autoridad competente.





### **CAPITULO III** **PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE #2)**

Para ser tenida en cuenta la oferta, deberá utilizarse el modelo suministrado para cada uno de los grupos de esta convocatoria pública en los que el oferente presenta su propuesta y estar suscrita por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello, el cual debe estar debidamente diligenciado (ANEXO B), indicando las cantidades y precios unitarios incluido IVA, en cifras redondeadas sin decimales (Con la función redondear de Excel).

El proponente deberá allegar la Propuesta Económica en el **sobre No 2 hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre del plazo y apertura de las propuestas**, en la cual se consignará el valor del Precio ofrecido mediante el diligenciamiento del (Anexo B). El ofrecimiento económico debe presentarse debidamente diligenciado en carpeta separada e indicando la debida contraseña. Esta propuesta inicial debe realizarse acorde con las siguientes reglas:

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- El precio de oferta inicial corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido.
- El proponente deberá ajustar al peso los precios que relacione, bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, la UNIVERSIDAD efectuará dicho ajuste.
- El Anexo No. B de Propuesta Económica Inicial 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 para el cual aplique (Anexo B) de su Propuesta Económica, éste deberá incluir en el precio total, el impuesto al valor agregado (IVA) (si aplica) y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes, si hay lugar a ello, con indicación del porcentaje establecido, de no hacerlo se considerará incluido en los precios totales y deberá estipularse en cifras enteras sin decimales, en moneda colombiana, igualmente el valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta de precio, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

### **CAPÍTULO IV** **FACTORES DE CALIFICACIÓN**

#### **4.1 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La calificación se hará con base en aquellas propuestas que hayan sido declaradas hábiles según el informe de evaluación de propuestas.

Se entiende por oferta hábil la que no sea eliminada por aspectos técnicos, jurídicos, financieros o aritméticos y se encuentra corregida de acuerdo a lo enunciado en el presente documento.

#### **4.2 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (1000 PUNTOS)**

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:

<b>ÍTEM</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
1	MENOR VALOR DEL ANEXO B	700 PUNTOS
2	SUMINISTRO DE EMPAQUES BIODEGRADABLES	250 PUNTOS
3	QUIEN OFREZCA MENOS PRODUCTOS QUE CONTENGAN EL ETIQUETADO FRONTAL DE ADVERTENCIA (Resolución No 2492 del 12-12-2022)	50 PUNTOS
<b>TOTAL</b>		<b>1000 PUNTOS</b>



Universidad  
del Cauca

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

### **1. MENOR VALOR DE LOS ITEMS DEL ANEXO B: MÁXIMO 700 PUNTOS.**

La Universidad del Cauca otorgará (MÁXIMO 700 PUNTOS) a la propuesta cuya sumatoria de todos los ítems ofrezca menor valor y a los demás oferentes en forma descendente utilizando para ello una regla de tres inversa es decir a mayor valor de la propuesta menor puntaje obtenido, para las operaciones matemáticas realizadas se tomarán para su ponderación dos (2) decimales.

### **2. SUMINISTRO DE EMPAQUES BIODEGRADABLES. MÁXIMO 250 PUNTOS.**

La Universidad del Cauca otorgará (MÁXIMO 250 PUNTOS) a la propuesta que mediante compromiso suscrito garantice el suministro de empaques biodegradable, a los demás oferentes en forma descendente utilizando para ello una regla de tres inversa.

### **3. QUIEN OFREZCA MENOS PRODUCTOS QUE CONTENGAN EL ETIQUETADO FRONTAL DE ADVERTENCIA (Resolución No 2492 del 12-12-2022)**

La Universidad del Cauca otorgará (MÁXIMO 50 PUNTOS) a la propuesta que, mediante compromiso suscrito, se obligue a ofrecer menos productos que contengan el etiquetado frontal de advertencia, a los demás oferentes en forma descendente utilizando para ello una regla de tres inversa.

#### **4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE:**

Teniendo en cuenta que la disposición normativa prevista en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 dispone que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación deberán aplicar las reglas previstas de forma sucesiva y excluyente, en virtud de lo cual los oferentes deberán aportar en el sobre No. 2, los documentos que acrediten los factores de desempate en los términos de la norma antes mencionada.

#### **NOTA IMPORTANTE:**

En caso de resultar una sola oferta HÁBIL, después de hacer toda la evaluación, se adjudicará el contrato siempre y cuando la propuesta sea favorable para la Institución, de acuerdo con los criterios legales de selección objetiva.

## **CAPITULO V**

### **ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO**

#### **5.1 PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN**

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

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los tres (03) días hábiles siguientes 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 y pago de estampilla "Universidad del Cauca 180 años").



Universidad  
del Cauca

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

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 supervisor 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.

## **5.2 FORMA DE PAGO**

La Universidad del Cauca, pagará el valor del contrato a celebrar en pesos colombianos, mediante pagos MENSUALES, previa presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Acta de inicio (Para el primer pago)
- ✓ Factura o documento equivalente de conformidad con la ley. La facturación deberá cumplir con los requisitos establecidos por El Estatuto Tributario y la DIAN.
- ✓ 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.
- ✓ Cotización, en caso de que existan servicios diferentes a los descritos en el Anexo b
- ✓ Acta de liquidación. (Para el pago final)
- ✓ Evaluación de proveedor suscrita por el supervisor del contrato en el último pago.
- ✓ Los demás documentos requeridos por la División de Gestión Financiera.

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

Los pagos serán cancelados 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.

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

## **5.4 LA SUPERVISIÓN**

La supervisión de la presente convocatoria pública la realizará uno o varios servidores universitarios que para el efecto designe el Vicerrector Administrativo de la Universidad, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008, ley 1474 de 2011.

## **5.5 GARANTÍAS**

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

- **Cumplimiento:** En cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y dos (2) meses más.



- **Calidad 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.
- **Salarios y prestaciones sociales:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** 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.

**Nota:** La garantía única deberá ajustarse siempre que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato conforme al acuerdo N° 064 de 2008.

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

- 1) 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 debidamente firmadas, igualmente se deberá enviar el documento de manera escaneada y firmada al correo institucional.
- 2) Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA UNIVERSIDAD.
- 3) 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.

## 5.6 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente ejecución del objeto contratado, y responder por su calidad.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la Universidad del Cauca por conducto del supervisor del contrato.
4. Suscribir los documentos contractuales necesarios para la ejecución y el acta de liquidación, si hubiere lugar.
5. El contratista deberá constituir en favor de la Universidad del Cauca las garantías correspondientes, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 63 del Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación de la Universidad.
6. Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.
7. Cumplir con las especificaciones y/o condiciones técnicas del servicio requerido, de acuerdo con lo previsto en el presente documento.
8. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Universidad del Cauca de manera eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.
9. Informar a la Universidad del Cauca sobre cualquier circunstancia jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución del contrato.
10. Cumplir con las directrices y lineamientos que la Universidad del Cauca defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato a suscribirse.
11. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
12. Allegar a la UNIVERSIDAD para el trámite del pago, certificación del representante legal o del revisor fiscal según el caso, sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de los empleados del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789



de 2002, y demás normas concordantes.

**13. Realizar el pago de estampilla "Universidad del Cauca 180 años".**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Entregar en la fecha, hora y lugar indicado por el supervisor del contrato los alimentos que le sean requeridos, de acuerdo a las condiciones técnicas y cantidades de conformidad con la necesidad a satisfacer.
2. Garantizar las condiciones de transporte, almacenamiento y suministro de los alimentos bajo estrictas condiciones de salubridad.
3. El Oferente debe contar con el adecuado menaje, para garantizar un servicio de calidad y el un buen funcionamiento de la ejecución del contrato.
4. Suministrar refrigerios, almuerzos y en general, alimentación en las diferentes sedes de la Universidad. Estos servicios incluyen catering, transporte y entrega en las sedes o lugar que especifique la UNIVERSIDAD a través del supervisor y dependencia que lo requiera.
5. Los refrigerios y almuerzos deben cumplir con las condiciones y requisitos de higiene que la normatividad sanitaria exige y debe incluir sin costo adicional servilletas, platos y cubiertos desechables. Lo anterior a fin de evitar alteraciones a la salud de quienes consuman los alimentos suministrados.
6. Los suministros de refrigerios y almuerzos deben ser confirmados por el supervisor del contrato con antelación mínimo de 24 horas a la fecha en que se requieran. Confirmando lugar y hora de entrega.
7. Las bebidas de refrigerios y almuerzos deben contener las onzas solicitadas de conformidad al refrigerio y/o almuerzo solicitado.
8. Los refrigerios y almuerzos deben cumplir con estándares de calidad, sanidad, higiene, cantidad y adecuada presentación.
9. Entregar oportunamente el 100% de insumos, elementos, materiales en las instalaciones que designe el supervisor del contrato.
10. Los alimentos entregados como refrigerios y almuerzos deben estar frescos y deben contar con jugo natural como bebida acompañante, y los productos empacados no deben estar vencidos y deben tener registro INVIMA, si aplica.
11. Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación incluyendo los gastos de envío y/o desplazamiento donde se entregarán los insumos.
12. El contratista se compromete a entregar los bienes a los precios descritos en la propuesta, no sujetos a incrementos bajo ninguna circunstancia durante el tiempo de vigencia del contrato.
13. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.

**5.7 OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD**

1. Aprobar la póliza que garantiza el cumplimiento del contrato
2. Suscribir acta de inicio
3. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
4. Aprobar por intermedio del supervisor la recepción de los elementos suministrados objeto del contrato.
5. Efectuar los trámites necesarios para el pago.
6. Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, los documentos requeridos.
7. Las demás que sean necesarias, acorde con la naturaleza del contrato.

**5.8 DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

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

- a) El estudio técnico junto con sus anexos.
- b) El Pliego de Condiciones y sus anexos
- c) Las adendas expedidas por la UNIVERSIDAD.
- d) La propuesta en todas sus partes y aceptada por la UNIVERSIDAD.



Universidad  
del Cauca

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

- e) El informe de evaluación.
- f) Acta de audiencia
- g) La resolución de adjudicación.
- h) La Garantía Única aprobada por la UNIVERSIDAD.
- i) Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

Atentamente,

**Original Firmado**  
**DEIBAR RENE HURTADO HERRERA**  
Rector  
Universidad del Cauca

*Proyectó aspectos jurídicos: Deicy Leandra Martínez Maca – Abogada contratista – Vicerrectoría Administrativa*

*Revisó aspectos jurídicos: Lady Cristina Paz Burbano – Profesional Universitaria – Oficina Asesora Jurídica  
Diana Carolina Tovar – Abogada contratista – Oficina Asesora Jurídica*

*Aspectos Técnico: Deicy Coral - Auxiliar Administrativo - Vicerrectoría de Cultura  
Ana María Ledesma - Abogada Contratista - Vicerrectoría de Cultura*

*Aprobó aspectos jurídicos: Pablo Zambrano Simmonds – Jefe Oficina Asesora Jurídica*

*Aprobó: Ciro Alirio Figueroa López – Vicerrector Administrativo – Resolución R No 0280 del 14-03-2024*





Universidad  
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Vicerrectoría Administrativa

**ANEXO A**  
**FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Popayán, \_\_\_\_\_ 2.024

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 2024, de la Universidad del Cauca, hago llegar a Ustedes la siguiente propuesta para: SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

Para tal efecto declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta o a quien representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado con la firma de la propuesta, que conozco el área donde se suministrará el servicio, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones.
- Que he leído, conozco y acepto las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca en el presupuesto oficial.
- Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente convocatoria y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.
- Que asumo el reconocimiento y asunción de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
- Que la información correspondiente a la experiencia requerida y sus soportes, son veraces.
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
- Bajo gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo por concepto de impuestos sobre la renta y complementarios a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Que el régimen tributario al cual pertenezco es \_\_\_\_\_
- Que no hemos sido sancionado(s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas.
- Aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir y que pueda influir en nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos llegue a corresponder como futuros contratistas y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza, por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
- Que me comprometo a suministrar el servicio en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir de la legalización del contrato.
- Que el proponente, los miembros que lo integran si fuere el caso y el representante legal no está (n) reportado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales, disciplinarios y judiciales, expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría y Policía respectivamente.
- Que el valor de mi propuesta inicial está consignado en el sobre # 2 de la oferta económica inicial.
- Que la presente propuesta técnico-jurídica consta de: \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados \_\_\_\_\_
- Acusamos recibo de las adendas Nros. \_\_\_\_\_



Universidad  
del Cauca

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

Atentamente,

Firma del proponente \_\_\_\_\_

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

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

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del proponente o de su representante Legal)



Universidad  
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Vicerrectoría Administrativa

**ANEXO B**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ DE 2024**

“SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA”.

TIPO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
REFRIGERIOS TIPO I	Pastel de carne y/o pollo y/o hawaiano en hojaldre 150 gr con bebida fría (Jugo natural, gaseosa o té frío) y/o bebida caliente (café en leche, chocolate, Milo caliente) 7oz	\$
	Empanada de queso y/o de pollo y/o de carne 120 gr. con bebida fría (jugo natural, gaseosa o te frío) y/o bebida caliente (Café en leche, chocolate, Milo caliente) 7oz	\$
	Tamal de pipián 160 gr, acompañado de 1 pan , con bebida fría (Jugo natural, gaseosa o te frío) y/o bebida caliente (Café en leche, chocolate, Milo caliente) 7oz	\$
	Sándwich de jamón y queso 150 gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o te frío) y/o bebida caliente (Café en leche, chocolate, Milo caliente) 7oz	\$
	Torta casera 90gr con avena o bebida fría (Jugo natural, gaseosa o te frío) 7oz	\$
	Dos Pandebonos o dos almojábanas o dos Buñuelos 100gr con bebida fría (Jugo natural, gaseosa o té frío) y/o bebida caliente (Café en leche, chocolate, milo caliente). 7oz	\$
	Arepa rellena de jamón y queso 150gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o té frío) o bebida caliente (café en leche, chocolate, milo caliente) 7oz	\$
REFRIGERIOS TIPO II	Sándwich de pollo con lechuga, tomate y saladas, con bebida fría jugo natural, gaseosa o té frío) 9 oz	\$
	Porción de 10 Empanadas de pipián 20gr c/u con champús o salpicón 9 oz	\$
	Crepes de pollo con champiñones o mixtos 150gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o té frío) 9oz	\$
	Ensalada de frutas en recipiente de 16 oz, acompañado de yogurt, granola o queso	\$
	Chorizo con papa o con arepa 150gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o té frío) 9 oz	\$
	Lasagna personal de pollo, carne o mixta 24oz con bebida fría (Jugo natural, gaseosa o té frío) 9 oz	\$
	Arepa rellena de pollo o carne 200 gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o té frío) 9oz	\$
	Hamburguesa en pan artesanal de res y/o cordero 225gr con bebida fría (Jugo natural, gaseosa o té frío). 9 oz	\$
	Canelones de pollo 200gr con bebida fría (jugo natural, gaseosa o té frío)	\$



Universidad  
del Cauca

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

<b>ALMUERZO TIPO I</b>	Sopa o crema (250ml), arroz blanco(90gr), ensalada 90gr (frutas o vegetales), 1 proteína 200gr (pollo, cerdo, res o pescado) carbohidrato 70 gr (puré, papas, pastas, pltano, etc.) y bebida fría 9 oz(Jugo natural, limonada, gaseosa, té frío o jugo en caja o embotellado), postres.	\$
<b>ALMUERZO TIPO II</b>	Entrada, sopa o crema(250gr), arroz (90gr) en diferentes presentaciones, 1 ensalada 90gr (frutas o vegetales), 2 proteína 200gr (pollo, cerdo, res o pescado), carbohidrato 70gr y bebida fría 9oz (jugo natural, limonada, gaseosa, té frío o jugo natural en agua o en leche), postres.	\$

**VALOR TOTAL:** \_\_\_\_\_

Atentamente,

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

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

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_



Universidad  
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Vicerrectoría Administrativa

**ANEXO C  
PARTICIPACIÓN 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 2024 cuyo objeto refiere a SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

1. Denominación: el Consorcio se denomina \_\_\_\_\_

2. Integración: El Consorcio está integrado por:

	Nombre	Nit o CC.	% de participación
A.	_____	_____	_____
B.	_____	_____	_____

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

4. Responsabilidad: Los consorciados responderemos solidariamente por el cumplimiento total de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

5. Representante: Para todos los efectos, el representante de 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

Firma

Firma

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



Universidad  
del Cauca

UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
Vicerrectoría Administrativa

**ANEXO D**  
**PARTICIPACIÓN 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 2024, cuyo objeto se refiere a: SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS 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 2024

Firma

Firma

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



ANEXO E

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA  
CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_ DE 2024

[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° 006 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° 006 de 2024.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación N° 006 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 \_\_\_\_\_

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

**NOTA: LOS ANEXOS F Y G SE ANEXARÁN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES**