

UNIVERSIDAD DEL CAUCA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017 de 2024

OBJETO:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

POPAYÁN, JULIO DE 2024



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Commutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

**PROYECTO
PLIEGO DE CONDICIONES
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 017 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, 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, el Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación de la Universidad 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 digital al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co como se indica más adelante.

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 presente pliego de condiciones la certificación de conveniencia y oportunidad, estudios técnicos, presupuesto, cotizaciones, formato PA-GA-5.4.5-FOR-3, certificado de viabilidad administrativa y certificado de disponibilidad presupuestal, los cuales reposan en el expediente contractual disponible 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

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

CAPÍTULO I **CONDICIONES GENERALES**

1.1. OBJETO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.

1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones técnicas específicas se encuentran descritas en el ANEXO B (OFERTA ECONÓMICA INICIAL)

1.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La Universidad del Cauca adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de Oferta Pública – Puja dinámica y contratará el objeto de la presente mediante la suscripción de un CONTRATO DE SUMINISTRO de conformidad con el Acuerdo No. 064 de 2008 o Estatuto de Contratación.

1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

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

1.5. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de los principios de participación y transparencia consagrados en el artículo 6 del Acuerdo 064 de 2008, Estatuto de contratación de la Universidad del Cauca, invita a las veedurías ciudadanas, interesadas en realizar control social al presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas precontractual, contractual y post-contractual, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y que consulten los documentos del proceso en la página web de la Universidad del Cauca y/o en físico en la Vicerrectoría Administrativa.

1.6. CONFLICTO DE INTERESES

No podrán presentar propuesta las personas que hayan intervenido en la elaboración de los estudios previos, proyecto de pliego y pliego de condiciones, respuesta a las observaciones o aclaraciones, dentro del presente proceso, de forma directa, de terceros o de sociedades en las

cuales tenga participación. Tampoco podrán presentar propuesta los familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad de aquellas personas que participaron en las actividades enunciadas en el párrafo anterior.

Evidenciado lo anterior, la entidad procederá a rechazar la propuesta presentada.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el objeto de la convocatoria incluido IVA es de TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$358.488.199), de acuerdo al siguiente presupuesto:

ITEM	ELEMENTOS	I.V.A.	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ALMOHADILLA PARA SELLO 9.8 X 15.2 CM TIPO PELIKAN	19%	UNIDAD	30	\$ 7.853	\$ 235.590
2	ALMOHADILLA PARA TOMA DE HUELLA DACTILAR 11 CM X 6 CM TIPO POINTER / RHEZT	19%	UNIDAD	10	\$ 4.380	\$ 43.800
3	ARCHIVADOR AZ CARTA PLASTIFICADO AZUL TIPO NORMA	19%	UNIDAD	30	\$ 7.197	\$ 215.910
4	ARCHIVADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO AZUL TIPO NORMA	19%	UNIDAD	15	\$ 7.197	\$ 107.955
5	BATERÍA PILA CR2025 LITIO, 3V TIPO SONY ORIGINAL / MURATA	19%	UNIDAD	30	\$ 3.780	\$ 113.400
6	BOLÍGRAFO RETRACTIL SEMI GEL 0.7MM TIPO OFFI-ESCO	19%	UNIDAD	1.500	\$ 555	\$ 832.500
7	BOLIGRAFO TINTA COLOR AZUL TIPO KILOMETRICO	19%	UNIDAD	102	\$ 577	\$ 58.854
8	BOLIGRAFO TINTA COLOR NEGRO TIPO KILOMETRICO	19%	UNIDAD	2.500	\$ 577	\$ 1.442.500
9	BOLIGRAFO TINTA COLOR ROJO TIPO KILOMETRICO	19%	UNIDAD	400	\$ 577	\$ 230.800

10	BOLSILLO PARA ACETATO CARTA TRANSPARENTE UNIDAD TIPO TRITON	19%	UNIDAD	500	\$ 102	\$ 51.000
11	BORRADOR DE NATA PZ-20 TIPO PELIKAN	19%	UNIDAD	800	\$ 571	\$ 456.800
12	BORRADOR MIGA DE PAN TIPO FABER CASTELL	19%	UNIDAD	200	\$ 793	\$ 158.600
13	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO (FIELTRO FINO) X09904 TIPO BROSE POUR TALEAU	19%	UNIDAD	600	\$ 4.216	\$ 2.529.600
14	CAJA DE PLASTILINA LARGA X 12 UNIDADES TIPO PELIKAN	19%	CAJA	5	\$ 5.811	\$ 29.055
15	CARGADOR DE PILA CUADRADA 9 VOLTIOS TIPO BESTON / SONY/PANASONIC/SANYO	19%	UNIDAD	5	\$ 63.890	\$ 319.450
16	CARPETA CARTA BLANCA HOJA DE VIDA BLANCA	19%	UNIDAD	103	\$ 399	\$ 41.097
17	CARTULINA 1/8 COLORES PQ. X 10 UNIDADES	19%	PAQUE TE	60	\$ 2.011	\$ 120.660
18	CARTULINA COLORES SURTIDA 170 G. 70 X 100 CM	19%	PLIEGO	150	\$ 1.563	\$ 234.450
19	CERA PARA CONTAR D2 14 G. TIPO PELIKAN	19%	UNIDAD	150	\$ 1.984	\$ 297.600
20	CINTA DE ENMASCARAR 18 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDAD	150	\$ 4.916	\$ 737.400
21	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDAD	150	\$ 6.332	\$ 949.800
22	CINTA DOBLE FAZ 19 MM X 25 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDAD	20	\$ 85.336	\$ 1.706.720
23	CINTA ENMASCARAR 4 CMS 48 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDAD	200	\$ 12.214	\$ 2.442.800
24	CINTA TRANSPARENTE 12 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDAD	150	\$ 2.052	\$ 307.800
25	CINTA TRANSPARENTE 18 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDAD	50	\$ 2.042	\$ 102.100

26	CINTA TRANSPARENTE DE EMPAQUE 48 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDAD	350	\$ 4.798	\$ 1.679.300
27	COSEDORA 550 (CON CUERPO DE METAL, CUBIERTA DE PLÁSTICO Y PLACA DE GOMA CON UNA DIMENSIÓN CAJA: 19 X 6 X 4 CM) TIPO BATES	19%	UNIDAD	100	\$ 39.959	\$ 3.995.900
28	COSEDORA INDUSTRIAL REF. LE23S13QL (100 HOJAS) TIPO KANGARO	19%	UNIDAD	20	\$ 69.390	\$ 1.387.800
29	CRAYOLAS YUMBO X 12 UNIDADES TIPO PELIKAN	19%	CAJA	10	\$ 10.910	\$ 109.100
30	CUADERNILLO DOBLE OFICIO CUADRICULADO PQ. X 100 HOJAS TIPO NORMA	19%	PAQUETE	800	\$ 12.626	\$ 10.100.800
31	DESCANSAPIES PLUS, REF: AP-EH004, SUPERFICIE BASCULANTE, AJUSTABLE EN ÁNGULO Y ALTURA, DIMENSIONES 46 CMX 36 DE PROFUNDIDAD, CON 3 AJUSTES DE ALTURA: 11 CM, 14 CM Y 18 CM. EN PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO, CON SUPERFICIE EN CAUCHO Y BASE ANTIDESLIZANTE, COLOR NEGRO TIPO ARTECMA	19%	UNIDAD	10	\$ 98.819	\$ 988.190
32	ELEVA PANTALLA 34 CM - 5 ALTURAS REF: 1203 TIPO ARTECMA	19%	UNIDAD	10	\$ 83.305	\$ 833.050
33	GANCHOS CLIPS PEQUEÑO X 100 UNIDADES TIPO WINGO	19%	CAJA	600	\$ 838	\$ 502.800
34	GANCHOS LEGAJADORES TODO PLASTICO X 20 JUEGOS REF. K00904 TIPO KEEPERMATE	19%	PAQUETE	1.100	\$ 2.476	\$ 2.723.600
35	GUANTE EN LATEX DESECHABLE TALLA L CAJA X 50 PARES (Manejo archivo) TIPO PROTEX / EXAMTEX	19%	CAJA	20	\$ 12.173	\$ 243.460

36	GUANTE EN NITRILO TALLA M CAJA x 50 PARES (Manejo archivo) TIPO PROTEXION	19%	CAJA	40	\$ 16.549	\$ 661.960
37	HUELLERO DACTILAR REF. OE- 560 TIPO OFFI-ESCO	19%	UNIDAD	20	\$ 3.949	\$ 78.980
38	LAPIZ CHEQUEO ROJO TIPO COLORCHEK	19%	UNIDAD	400	\$ 1.041	\$ 416.400
39	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO X 7 ML. TIPO PAPER MATE	19%	UNIDAD	50	\$ 4.062	\$ 203.100
40	LIBRETA BOND 60 G. PARA APUNTES MEDIA CARTA 80 H. TIPO MARDEN	19%	UNIDAD	150	\$ 2.627	\$ 394.050
41	LIBRETA VERDE LINEA CORRIENTE 80K TIPO NORMA	19%	UNIDAD	20	\$ 7.956	\$ 159.120
42	MARCADOR BORRABLE COLORES NEGRO, ROJO, AZUL REF:163 TIPO EDDING	19%	UNIDAD	1.500	\$ 2.022	\$ 3.033.000
43	MARCADOR PERMANENTE COLORES NEGRO, ROJO, AZUL, VERDE REF, 420 TIPO PELIKAN	19%	UNIDAD	600	\$ 1.334	\$ 800.400
44	MARCADOR PERMANENTE TWIN DOBLE PUNTA NEGRO TIPO SHARPIE	19%	UNIDAD	150	\$ 4.190	\$ 628.500
45	MARCADOR PUNTA FINA COLOR NEGRO TIPO SHARPIE	19%	UNIDAD	120	\$ 2.511	\$ 301.320
46	MARCADOR SECO RECARGABLE BT 350 COLORES NEGRO,VERDE, ROJO, AZUL TIPO EDDING	19%	UNIDAD	2.800	\$ 6.860	\$ 19.208.000
47	MEMORIA USB 32 GB METALICA TIPO KINGSTON	19%	UNIDAD	60	\$ 30.213	\$ 1.812.780
48	MOUSE VERTICAL ERGONOMICO INALAMBRICO 6d (Evita Tunel carpiano) TIPO J&R / GENIUS /DELL	19%	UNIDAD	10	\$ 65.661	\$ 656.610
49	NOTAS AUTOADHESIVA TACO BANDERITAS COLORES 5X25 CM0101 TIPO CLICTIK	19%	PAQUE TE	800	\$ 1.525	\$ 1.220.000

50	PAPEL KIMBERLY COLOR BEIGE OFICIO 90 G. RESMA X 500 HOJAS TIPO KIMBERLY	19%	RESMA	2	\$ 162.267	\$ 324.534
51	PAPEL KIMBERLY COLOR BEIGE CARTA 90 G. RESMA X HOJAS TIPO KIMBERLY	19%	RESMA	2	\$ 147.823	\$ 295.646
52	PAPELERA EN MADERA PORTADOCUMENTOS DOS NIVELES REF. 0124 TIPO ARTECMA	19%	UNIDAD	10	\$ 90.845	\$ 908.450
53	PEGANTE COLBON X 245 G. CON APLICADOR TIPO COLBON	19%	UNIDAD	300	\$ 9.290	\$ 2.787.000
54	PEGANTE EN BARRA PEGASTIC 40 G. TIPO TESA	19%	UNIDAD	80	\$ 7.478	\$ 598.240
55	PERFORADORA 2 HUECOS. 70 HOJAS REF. 4522 TIPO STUDMARK	19%	UNIDAD	30	\$ 103.327	\$ 3.099.810
56	PERFORADORA 2 HUECOS 40 HOJAS REF. PERFO-40 TIPO KANGARO	19%	UNIDAD	50	\$ 115.859	\$ 5.792.950
57	PILA A76 LR44 1,5 V ALKALINA TIPO GP / SONY / PANASONIC	19%	UNIDAD	14	\$ 4.303	\$ 60.242
58	PILA ALKALINA AA 1.5 V TIPO GP / PANASONIC / SONY / SANYO / ENERGEZER	19%	PAR	30	\$ 5.541	\$ 166.230
59	PILA ALKALINA AAA 1.5 V TIPO GP / PANASONIC / SONY / SANYO / ENERGEZER	19%	PAR	30	\$ 5.457	\$ 163.710
60	PILA CR2016 TIPO MURATA / SONY	19%	UNIDAD	20	\$ 5.214	\$ 104.280
61	PILA CUADRADA ALKALINA 9 V. TIPO GP / PANASONIC / SONY / SANYO / ENERGEZER	19%	UNIDAD	19	\$ 20.509	\$ 389.671
62	PILA CUADRADA RECARGABLE ALKALINA DE 9 V. TIPO GP / PANASONIC / SONY / SANYO / ENERGEZER	19%	UNIDAD	20	\$ 61.862	\$ 1.237.240
63	PILA MONEDA PARA CRONOMETRO SONY CR 2016 3 V. LITHIUM CELL J TIPO GP / PANASONIC / SONY / SANYO / ENERGEZER	19%	UNIDAD	20	\$ 2.854	\$ 57.080

64	PILA RECARGABLE AA 1.5 V. 2000 mAh TIPO GP /PANASONIC / SONY / SANYO /ENERGEZER	19%	PAR	30	\$ 26.687	\$ 800.610
65	PILA RECARGABLE AAA 1.5 V. 2000 mAh TIPO GP /PANASONIC / SONY / SANYO /ENERGEZER	19%	PAR	30	\$ 26.051	\$ 781.530
66	PORTAMINA 0,7 MM METALICO APOLO TIPO FABER CASTELL	19%	UNIDAD	150	\$ 12.363	\$ 1.854.450
67	REGLA 30 CMS PLASTICA 814 TIPO FABER-CASTELL	19%	UNIDAD	100	\$ 1.776	\$ 177.600
68	REGLA 50 CM PROFESIONAL TIPO FABER CASTELL	19%	UNIDAD	20	\$ 4.632	\$ 92.640
69	RESALTADOR COLORES AMARILLO, VERDE, ROSADO TIPO FABER CASTELL	19%	UNIDAD	1.200	\$ 3.110	\$ 3.732.000
70	RUEDA DE ALFILER CABEZA PERLADA X 40 UND	19%	UNIDAD	5	\$ 1.260	\$ 6.300
71	SACAGANCHOS REF. SR 45T TIPO KANGARO	19%	UNIDAD	200	\$ 2.827	\$ 565.400
72	SACAPUNTAS ELECTRICO REF. 6920 TIPO STUDMARK	19%	UNIDAD	5	\$ 121.333	\$ 606.665
73	SOBRE BLANCO OFICIO 75 g. CON VENTANILA TIPO DISPAPELES	19%	UNIDAD	1.000	\$ 86	\$ 86.000
74	SOBRE DE MANILA CARTA 23 x 29 CM TIPO NORMA	19%	UNIDAD	4.000	\$ 123	\$ 492.000
75	SOBRE MANILA OFICIO 25 x 35 CM TIPO DISPAPELES	19%	UNIDAD	6.000	\$ 162	\$ 972.000
76	TACO NOTAS ADHESIVAS 75 X 75 100H TIPO CLICKIT	19%	PAQUE TE	1.000	\$ 1.518	\$ 1.518.000
77	TAPABOCAS DE RESORTE CAJA X 50 UN. EMPAQUE INDIVIDUAL TIPO MEDICAL SUPPLIES	19%	CAJA	40	\$ 8.966	\$ 358.640
78	TEMPERA 30 ML. X 6 COLORES TIPO BOZETTO FRANCO ARTE	19%	PAQUE TE	6	\$ 16.409	\$ 98.454
79	TIJERA 7" REF. ST. 4212 TIPO STUDMARK	19%	UNIDAD	200	\$ 6.777	\$ 1.355.400

80	TIJERA PEQUEÑA PUNTA ROMA TIPO POINTER / STUDMARK	19%	UNIDAD	17	\$ 2.067	\$ 35.139
81	TINTA IMPRESORA EPSON L3150, L1110, L1210, L3110, L3150, L3160, L3210, L3250, L3251, L3260, L5190, L5290 TINTA 544 COLOR AMARILLO TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	16	\$ 39.011	\$ 624.176
82	TINTA IMPRESORA EPSON L3150, L1110, L1210, L3110, L3150, L3160, L3210, L3250, L3251, L3260, L5190, L5290 TINTA 544 COLOR AZUL, TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	16	\$ 39.011	\$ 624.176
83	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 AMARILLO, REF: T664420-AL TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	16	\$ 39.011	\$ 624.176
84	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 CYAN REF: T664220- AL TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	16	\$ 39.011	\$ 624.176
85	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 MAGENTA REF: T664320-AL TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	16	\$ 39.011	\$ 624.176
86	TINTA IMPRESORA EPSON L3150, L1110, L1210, L3110, L3150, L3160, L3210, L3250, L3251, L3260, L5190, L5290 TINTA 544 COLOR ROJO TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	10	\$ 39.011	\$ 390.110
87	TINTA IMPRESORA EPSON L3150, L1110, L1210, L3110, L3150, L3160, L3210, L3250, L3251, L3260, L5190, L5290 TINTA 544 COLOR NEGRO TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	35	\$ 35.994	\$ 1.259.790
88	TINTA IMPRESORA EPSON L4150 REF. T504420-AL X KIT (T504120-AL NEGRA 127 ml , T504420-AL YELLOW 70 ml, T504320-AL MAGENTA 70 ml , T504220 CYAN 70 ml.) TIPO EPSON ORIGINAL	19%	KIT	1	\$ 197.513	\$ 197.513

89	TINTA IMPRESORA EPSON REF. L200 No. 644 COLOR NEGRO TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	20	\$ 40.760	\$ 815.200
90	TONER IMPRESORA HP COLOR AMARILLO LASERJET PRO MFPM479FDW/ 414 A W 2023A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	8	\$ 584.276	\$ 4.674.208
91	TONER IMPRESORA HP COLOR CYAN LASERJET PRO MFPM479FDW/ 414 A W 2023A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	7	\$ 585.534	\$ 4.098.738
92	TONER IMPRESORA HP COLOR MAGENTA LASERJET PRO MFPM479FDW/ 414 A W 2023A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	7	\$ 584.276	\$ 4.089.932
93	TONER IMPRESORA HP COLOR NEGRO LASERJET PRO MFPM479FDW/ 414 A W 2023A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	35	\$ 483.001	\$ 16.905.035
94	TINTA MARCADOR RECARGABLE SECO COLORES AZUL, ROJO, NEGRO, VERDE 30 ML. REF. BT-350 TIPO EDDING	19%	FRASCO	1.800	\$ 17.093	\$ 30.767.400
95	TONER IMPRESORA HP LJ P1102/P1102W P1102, P1102W, M1132MFP, M1212MFP REF: CE285A 1.600 PG. No. 85A, TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	78	\$ 357.670	\$ 27.898.260
96	TONER IMPRESORA HP 3052 / 1015 / 1010 / 1018 / 1022 / 1020 / M1319F MFP REF: Q2612A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	24	\$ 409.435	\$ 9.826.440
97	TONER IMPRESORA HP LASER JET P 2055 / 2035 REF CE505A No. 05A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	4	\$ 457.569	\$ 1.830.276
98	TONER IMPRESORA HP LASER JET pro 400 /M401 / M425dn / 400MFP CF280A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	24	\$ 570.658	\$ 13.695.792
99	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M426FDW CF226A REF 26A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	5	\$ 649.119	\$ 3.245.595
100	TONER IMPRESORA HP LASERJET P1005 / P1006 REF: CB435A No. 35A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	13	\$ 361.586	\$ 4.700.618

101	TONER IMPRESORA HP LASERJET 137 FNW REF 105A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	7	\$ 278.816	\$ 1.951.712
102	TONER IMPRESORA HP LASERJET M125, M127, M201n, M201dw, M225dn RENDIMIENTO 1500 PAGINAS REF. CF283A 83A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	16	\$ 361.500	\$ 5.784.000
103	TONER IMPRESORA HP LASERJET M1522NF / P1505 / M1120 REF: CB436A. TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	35	\$ 413.061	\$ 14.457.135
104	TONER IMPRESORA HP LASERJET MFP M428, M404FDW, 3000 PAGINAS REF CF258A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	15	\$ 571.899	\$ 8.578.485
106	TONER IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M130FW, M102 REF. CF217A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	10	\$ 343.268	\$ 3.432.680
107	TONER IMPRESORA HP MFP M426FDW CF 226X. REF: 26X TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	2	\$ 1.188.473	\$ 2.376.946
108	TONER IMPRESORA HP P3015 LASERJET CE255X EI rendimiento del cartucho medio es de 12.500 páginas estándar. 55X TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	3	\$ 1.354.626	\$ 4.063.878
109	TONER IMPRESORA LASERJET HP M2727NF REF Q 7553A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	2	\$ 548.276	\$ 1.096.552
110	TONER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP Color LaserJet Enterprise M681dh(J8A10A#BGJ) RENDIMIENTO 12.000 PAGINAS REF. CF471X , CF472X, CF473X COLORES AZUL / ROJO / AMARILLO TIPO HP ORIGINAL	19%	KIT	1	\$ 6.630.941	\$ 6.630.941
111	TONER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP Color LaserJet Enterprise M681dh(J8A10A#BGJ) RENDIMIENTO 32.000 PAGINAS REF. CF470X COLOR NEGRO TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	1	\$ 1.707.204	\$ 1.707.204

112	TONER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP M236S TONER 136A 136A- W1360A RENDIMIENTO: 11.150 PAG. TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	2	\$ 311.858	\$ 623.716
113	TONER IMPRESORA PANTUM PD 219 TIPO PANTUM ORIGINAL	19%	UNIDAD	7	\$ 320.690	\$ 2.244.830
114	TONER IMPRESORA RICOH IM-550F,600F, P800 Rendimiento 25.500 páginas al 5% - 690 G. TIPO RICOH ORIGINAL	19%	UNIDAD	7	\$ 512.220	\$ 3.585.540
115	TONER IMPRESORA RICOH IM430F TIPO RICOH ORIGINAL	19%	UNIDAD	18	\$ 249.385	\$ 4.488.930
116	TONER IMPRESORA RICOH M320F SP3710X TIPO RICOH ORIGINAL	19%	UNIDAD	18	\$ 349.537	\$ 6.291.666
117	TONER IMPRESORA RICOH MP 5055 / 4054 / 4055 / 6054 TIPO RICOH ORIGINAL	19%	UNIDAD	18	\$ 387.227	\$ 6.970.086
118	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M521DN CE255A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	2	\$ 982.181	\$ 1.964.362
119	LAPIZ MINA NEGRA No. 2 CON BORRADOR TIPO MIRADO	0%	UNIDAD	2.500	\$ 819	\$ 2.047.500
120	CAJA DE COLORES X 24 UNIDADES JUNIOR TIPO PRISMACOLOR	0%	CAJA	5	\$ 35.185	\$ 175.925
121	CUADERNO CUADRICULADO GRANDE X 100 HOJAS	0%	UNIDAD	47	\$ 2.648	\$ 124.456
122	PAPEL PERIODICO 48 G. PLIEGO 70 X 100 CM	0%	PLIEGO	500	\$ 216	\$ 108.000

T O T A L E S PRODUCTOS CON IVA. 19%	\$299.186.822
TOTALES PRODUCTOS EXCENTOS O R/SIMPLIFICADO	\$2.455.881

Sub. Total	\$299.186.822
-------------------	---------------



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

I.V.A. 19%	\$56.845.496
Sub. Total	\$356.032.318
SIN I.V.A	\$2.455.881
TOTAL.	\$358.488.199

Nota 1: Las especificaciones, materiales y detalles fueron determinados por encargados del Área de Adquisiciones e Inventarios y cumplen con los requerimientos legales vigentes. El presupuesto está basado en precios de mercado actuales, los valores unitarios incluyen el transporte de los elementos a suministrar.

Nota 2: El futuro contratista deberá garantizar la entrega de los elementos o insumos dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al reporte de la necesidad por parte del supervisor.

Nota 3: Las especificaciones técnicas de los elementos requeridos en relación con la palabra “tipo” obedece a una referencia, no a la marca; en este sentido, se podrá ofrecer un producto con las mismas características, calidad con diferente marca.

1.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El objeto de la convocatoria se respalda con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la División de Gestión Financiera de La Universidad del Cauca, que se describe a continuación:

OBJETO	VALOR TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL, INCLUIDO IVA	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
SOLICITUD DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE OFICINA, ELEMENTOS DE PAPELERÍA, UTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONERS, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA.	TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$358.488.199).	D412-202400930 del 22 de marzo de 2024

1.9 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.

1.10 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 cantidades del suministro 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 inicial”.

1.11 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.

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 estudios, diseños, transporte, stock de mercancías, proveedores, impuestos, 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 bienes 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).

1.12 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

Los proponentes están en la obligación de informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en los presentes términos de 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.

1.13 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.

1.14 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CANTIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR

La descripción general de las especificaciones técnicas y las cantidades de los bienes por suministrar se encuentran consignadas en el presupuesto oficial de la convocatoria, 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 para reclamar los posibles perjuicios.

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

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

El oferente deberá contar con disponibilidad de los insumos para entrega en el plazo establecido por la Universidad en la presente convocatoria, por lo que no interpondrá excepciones a los plazos de entrega aduciendo situaciones relacionadas con transporte, disponibilidad y demás situaciones previsibles.

1.15 PLAZO DE LA PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo único estimado para la ejecución del contrato se establece en tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

1.16. 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 inhabilidad e incompatibilidad 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:

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



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

carpeta llamada "sobre 2" deberá contener los documentos calificables y la propuesta económica. Todos los documentos deben ser en formato PDF.

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

Los oferentes deberán remitir los documentos habilitantes a través del correo electrónico 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 del plazo y apertura de las propuestas.

Los oferentes deberán aportar la contraseña que permita el acceso a los documentos habilitantes hasta el día y hora señalado en el cronograma para cierre del plazo y apertura de las propuestas, al correo electrónico contratacion3@unicauca.edu.co

2. Los oferentes deberán remitir los documentos ponderables y la propuesta económica a través del correo electrónico en archivo comprimido rar o zip, con contraseña o clave denominada sobre No. 2 hasta el día y hora señalado en el cronograma para el cierre del plazo y apertura de las propuestas.

Los oferentes deberán aportar la contraseña que permita el acceso a los documentos de asignación de puntaje y a la oferta económica, hasta el día y hora señalado en el cronograma para la audiencia pública virtual de adjudicación, mediante correo electrónico remitido a contratacion3@unicauca.edu.co

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 enviar supera los 25 Mb, se deben preparar paquetes de información con un tamaño máximo de 25 Mb cada uno, y remitirlos en la cantidad de correos necesarios, indicando que se trata de la parte 1 de n, hasta completar la información requerida. La información que sea recibida dentro del plazo indicado formará parte de la carpeta, es decir que, la información aportada por fuera del plazo indicado no será tenida en cuenta por el comité evaluador. Solo se acepta archivos digitales tipo PDF. La universidad no aceptará información 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 convocatoria pública. Solo será válida la información adjunta que sea descargada desde el correo electrónico antes indicado.

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.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Commutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

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

Los documentos subsanables deberán presentarse de manera virtual mediante correo electrónico remitido a contratacion3@unicauca.edu.co teniendo en cuenta el cronograma del proceso.

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

1.17 DESCUENTOS

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

DEDUCCIONES	NORMA
RETENCIÓN EN LA FUENTE (Por Ingresos propios)	-Tabla de Retenciones DIAN 2024 -Tarifa Administrativa 2024
RETENCIÓN DE IVA (valor facturado por ingresos propios)	--Tabla de Retenciones DIAN 2024 -Tarifa Administrativa 2024
RETENCIÓN INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA (Impuesto Municipal)	Artículo 061 del Acuerdo 041 de 2016 - modificado por el Art. 4 del Acuerdo 56 de 2017
ESTAMPILLA UNICAUCA 180 EN TODO EL DEPARTAMENTO	Ordenanza 075 del 03 dic de 2008 y ley 1177 de dic de 2007 -Ordenanza 107 de dic 2022- Ley 2351 del 14-03-2024

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.

1.18. PROCEDIMIENTO DE LA PUJA DINÁMICA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL

La puja dinámica presencial y/o virtual se desarrollará de acuerdo con los siguientes aspectos:

1.18.1 VERIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES A LA AUDIENCIA DE PUJA DINÁMICA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL:

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 017 de 2011 el proceso de puja dinámica será realizado con la presencia física y/o virtual de los proponentes, mediante la reducción sucesiva de precios, de acuerdo con los márgenes de lances establecidos, durante un tiempo determinado y con las reglas previstas en el precitado Acuerdo y en el presente pliego de condiciones.

La celebración de la puja dinámica será en Audiencia Pública ya sea presencial y/o virtual, en el lugar, día y hora definido en la cronología del proceso descrito en el numeral 1.23 del presente pliego de condiciones.



Participará la persona natural proponente, el representante legal de la firma proponente, cuando se trate de personas jurídicas, y el representante del Consorcio o Unión Temporal, que se encuentren habilitados, o la persona que ostente la representación mediante poder debidamente autenticado. La Universidad verificará la condición de los participantes, quienes deberán presentar el documento de identificación correspondiente.

Previo la instalación de la audiencia el representante legal y/o el apoderado de los oferentes asistentes deberán identificarse así:

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

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

1.18.2 REGLAS DE LA AUDIENCIA.

Durante la realización de la puja está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.

Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.

No se permitirán las conversaciones entre proponentes, o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.

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

1.18.3 PORCENTAJE MINIMO DE LANCE

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

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

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



1.18.4 DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE MANERA PRESENCIAL

La entidad, abrirá los Sobres No. 2 “Oferta Económica inicial” de las propuestas habilitadas y procederá a verificar aritméticamente las mismas, luego de lo cual se informará a los participantes cuál fue la propuesta de menor valor, sin identificar el nombre del oferente.

La Universidad del Cauca repartirá los sobres que contienen los formularios con los cuales los proponentes harán sus lances, en dichos formularios, el proponente deberá consignar en el campo destinado para tal fin, únicamente el lance que mejore la menor de las ofertas conforme a las reglas de margen mínimo expresadas en el presente Pliego de Condiciones. Posteriormente, la Universidad del Cauca otorgará un término común de cinco (5) minutos para recibir por parte de los proponentes su oferta haciendo uso del formulario dispuesto para ello.

Cuando un proponente presente un lance debe tener en cuenta el “Valor Total”, es decir todos los valores de los elementos, características y servicios que lo componen, incluyendo el IVA. Vencido el término común, un funcionario de la Universidad recogerá los formularios cerrados de todos los participantes y registrará los lances válidos ordenándolos en forma descendente.

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

1.18.5 DESARROLLO DE LA AUDIENCIA DE MANERA VIRTUAL

Para iniciar la audiencia virtual la entidad solicitará que cada oferente informe el correo electrónico desde el cual enviará los respectivos lances, la Universidad verificará aritméticamente la oferta económica inicial de precio enviada al correo institucional en la fecha y hora prevista para el cierre del plazo y entrega de las propuestas, luego de lo cual informará a los participantes cuál fue la propuesta de menor valor, sin identificar el nombre del oferente; se deja expresa constancia que los lances enviados desde un correo electrónico diferente al registrado en la audiencia no se tendrán como válidos.

La Universidad del Cauca indicará a los oferentes habilitados el momento en que podrán realizar los lances por cada ronda, el proponente deberá consignar en cada correo electrónico por cada ronda de lances, únicamente el lance que mejore la menor de las ofertas conforme a las reglas de margen mínimo expresadas en el presente Pliego de Condiciones, indicando el nombre del oferente. Posteriormente, la Universidad del Cauca otorgará un término común de cinco (5) minutos para recibir por parte de los proponentes su oferta haciendo uso del correo electrónico.

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

Con base en este orden, se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado en cada lance. Quien manifieste en el correo electrónico que no hará un lance de mejora, se entenderá que su

propuesta es la correspondiente al último lance válidamente efectuado y no podrá seguir participando en la puja.

1.18.6 LANCES NO VALIDOS

La Universidad del Cauca podrá declarar NO VALIDO un lance cuando evidencie las siguientes circunstancias:

- Si presentan cifras ilegibles.
- Si el lance está por debajo del margen mínimo de oferta.
- Si el proponente presenta el formulario en blanco (sin diligenciar en su totalidad).
- Si el proponente presenta el formulario, pero incluyendo cualquier anotación adicional.
- Si el proponente no envía el correo
- Si se envía desde un correo diferente al registrado al inicio de la audiencia

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

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

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

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

1.18.7 NUMERO DE LANCES

Para el presente proceso la UNIVERSIDAD fija un número máximo de cinco (05) lances, el cierre del quinto lance determinará el cierre de la puja.

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

Si del resultado de la evaluación para el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos, resulta un solo proponente habilitado, este deberá realizar un lance obligatorio que no podrá ser inferior al 5% del valor de la oferta presentada aproximado a los mil más cercano.

1.18.8 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.

1.18.9 VALOR FINAL DE LA OFERTA

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

1.19. OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante los estudios de mercado del sector. Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos; y (b) distorsiones del mercado.

Las ofertas artificialmente bajas, pueden presentarse cuando: **1.** El proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato, es decir, un proponente presenta una oferta artificialmente baja como resultado de un deficiente análisis financiero y económico, o por su inexperiencia en el negocio objeto del Proceso de Contratación. **2.** El proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria, el proponente pretende garantizar la adjudicación del contrato con pérdidas calculadas o subsidiadas con otras ramas de negocio, para forzar la salida o desincentivar la entrada de nuevos participantes del mercado. Cuando el proponente actúa de esta manera, usualmente solicita a la Entidad adiciones o modificaciones contractuales después de la adjudicación, de acuerdo con su poder de negociación. La presentación de una oferta con precios artificialmente bajos puede ser parte de una estrategia para proteger una posición en el mercado o incursionar en un mercado nuevo, sacrificando ganancias para evitar la participación de la competencia de otros actores de ese mercado. Las ofertas artificialmente bajas no deben confundirse con ofertas competitivas. Los proponentes con ofertas competitivas tienen en su estructura de costos economías de escala o economías de alcance que permiten generar un bien o un servicio a menor costo que el resto de proveedores en el mercado. **3.** Se pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

La Universidad del Cauca, en cada una de las rondas realizadas, es decir por cada ronda de lances, verificará que cada uno de los mismos sea válido y no incurra en precios artificialmente bajos, para lo cual tendrá en cuenta los siguientes factores para identificar si la propuesta presentada por el oferente es artificialmente baja:

1. Promedio del valor de las ofertas.
2. Mediana del valor de las ofertas.
3. Desviación estándar del valor de las ofertas.

La Universidad del Cauca, tendrá en cuenta la siguiente metodología para identificar la posibilidad que se presenten ofertas de precios artificialmente bajos:



1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta. Para calcular la mediana, la Entidad debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto. La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar : } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde, n= número de ofertas

4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad, según la siguiente fórmula

$$\text{VALOR MÍNIMO ACEPTABLE} = \text{MEDIANA} - \text{DESVIACIÓN ESTÁNDAR}$$

La Entidad puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable.

Se incorporará en la resolución de adjudicación una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas en el Proceso de Contratación.

Lo que se busca con el presente numeral, es evitar que se ponga en riesgo el proceso de la convocatoria pública, descartar los ofrecimientos por debajo del punto de no pérdida que se puede presentar con el ofrecimiento final de la puja, además, que no se vea afectada la igualdad de los proponentes que presenten ofertas acordes al mercado, o por encima de ese punto de no pérdida y por último, que no se ponga en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales como **la calidad de los elementos**. En el procedimiento de la puja, la Universidad debe verificar que ningún oferente esté por debajo del precio artificialmente bajo calculado en el presente numeral, so pena de ser rechazada la oferta.

1.20. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DECLARACIÓN DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

La Universidad del Cauca, adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor precio en la puja dinámica, 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



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Commutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

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.

1.21 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.

1.22 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, al momento del cierre de la presente convocatoria, no se cumpla con el requerimiento del objeto social o con la duración exigida para las personas jurídicas.
- c. Cuando la propuesta presentada por el oferente que también haga parte de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que se haya presentado a la presente convocatoria.
- d. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar Oferta y definitivamente no se adjunte la autorización del órgano social para la presentación de la misma o presente una autorización que resulte insuficiente de conformidad con lo exigido en el Pliego.
- e. Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- f. Cuando el Consorcio o Unión Temporal modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes.
- g. Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna inhabilidad o prohibición para contratar previstas en la legislación colombiana.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

- h. En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
- i. Cuando el valor ofrecido de algún ítem exceda el valor establecido para cada ítem en el presupuesto oficial.
- j. Si el valor de la propuesta económica supera el valor del 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 el proponente no subsane documentos requeridos dentro del plazo establecido.
- n. Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en el estudio técnico o participado en la elaboración de los pliegos de condiciones, o por las firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención
- o. Cuando revisada la propuesta se encuentre prueba sumaria de la existencia de alguna ilegalidad o falsedad en los documentos presentados.
- p. 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.
- q. 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.
- r. Cuando el proponente no incluya la oferta económica o cuando esta no esté firmada por quien esté en la obligación de hacerlo.
- s. Cuando se evidencie que el número de ítems de la oferta económica es mayor o menor al número de ítems del presupuesto oficial.
- t. Cuando el proponente no consigne algún valor de los precios unitarios, se considerará como NO OFRECIDO, por lo tanto, la propuesta SERÁ RECHAZADA.
- u. Cuando el valor de la Oferta Económica se presente en pesos constantes, o sea que se debe presentar en moneda corriente. Si la oferta económica no expresa si corresponde a precios constantes o corrientes, se entenderá que la misma ha sido presentada en moneda corriente.
- v. Cuando el proponente no haga entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
- w. Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior al exigido
- x. 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.
- y. 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 convocatoria pública. Solo será válida la información adjunta que sea descargada desde el correo electrónico antes indicado, so pena de ser rechazada
- z. Si después de efectuada la fórmula para verificar si la oferta presentada por el proponente, se encuentra que es una oferta con precios artificialmente bajos.

aa. la Universidad del Cauca descartará toda propuesta que se presente por encima del techo presupuestal fijado.

1.23. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA 2024	LUGAR
Publicación PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	05 de julio	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.	Hasta el 09 de julio a las 4:00 p.m.	En formato Word o PDF, al correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES de los interesados presentadas al proyecto de pliego de condiciones.	10 de julio	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Resolución que ordena la APERTURA del proceso de convocatoria pública	11 de julio	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Publicación del PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO y consulta del mismo.	11 de julio	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Plazo máximo para publicar ADENDAS (en caso que sea necesario)	11 de julio	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Cierre del plazo de la convocatoria pública para la presentación de propuestas y apertura en acto público de las propuestas sobres 1. Ver condiciones de recepción ofertas numeral 1.16 del pliego	15 de julio hasta las 10:30 a.m.	Únicamente por correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co Audiencia virtual
Evaluación de las ofertas componente jurídico, financiero y técnico (requisitos habilitantes)	15 y 16 de julio	Comité Evaluador. Junta de Licitaciones y Contratos y el Comité Técnico de Apoyo de la Universidad del Cauca.
Publicación del informe de evaluación.	16 de julio	Publicación informe en Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion
Presentación de observaciones y documentos subsanables	18 de julio hasta las 04:00 p.m.	por correo electrónico: contratacion3@unicauca.edu.co
Respuesta a las observaciones formuladas y publicación del listado de proponentes habilitados	19 de julio	Página web de la entidad http://www.unicauca.edu.co/contratacion

Audiencia pública de apertura del sobre No. 2 , puja dinámica y adjudicación. Ver condiciones de recepción ofertas numeral 1.16 del pliego	22 de julio a las 03:00 p.m.	Sala de juntas Vicerrectoría Administrativa - Calle 4 # 5-30 Segundo Piso Popayán – Cauca. Audiencia virtual/presencial
---	------------------------------	--

NOTA IMPORTANTE: Todas las horas se fijan de acuerdo al reloj estampador de la Vicerrectoría Administrativa.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
 Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
 Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
 viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

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, en la ley y el Acuerdo 064 de 2008; 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). Ver condiciones de recepción ofertas numeral 1.16 del pliego.

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, igualmente podrá ser firmada por el apoderado siempre y cuando adjunte el poder debidamente autenticado conforme a la normatividad vigente.

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:

- 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 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 un (1) mes 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 correspondan al objeto de la presente convocatoria.
- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Si el proponente es persona jurídica Nacional, deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha prevista para el cierre de esta 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 por el valor total del mismo.

- **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 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, el cual deberá encontrarse debidamente inscrito en el certificado de existencia y representación legal y aportar copia de: **1.** Tarjeta profesional. **2.** Certificado vigente de antecedentes de su registro profesional. **3.** Copia cédula de ciudadanía. En caso de que no requiera Revisor Fiscal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el Representante Legal, 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 planilla de aportes al sistema de seguridad social del mes anterior a la publicación de la presente convocatoria y/o 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 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 , 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 pazysalvosfinanciera@unicauca.edu.co

i) ANEXO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El proponente deberá presentar el formulario previsto en el Anexo E, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, según la forma como se constituya.

j) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES

Expedidos con una antelación no superior a treinta (30) días calendario de la fecha prevista para el cierre de esta invitación. En caso de que los antecedentes del proponente (persona natural/persona jurídica) o el representante o integrante del proponente plural, presenta inhabilidad para contratar con el estado, la Universidad RECHAZARÁ la propuesta.

k) REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

l) REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica 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.

m) CERTIFICADO QUE ACREDITE NO ESTAR REPORTADO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. Para ello deberá aportar certificación indicando que no se encuentra reportado, sin perjuicio de la verificación que la Universidad hiciere al respecto.

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.

La evaluación financiera se realizará con base en la información consignada en el Registro Único de Proponentes. 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 70% del presupuesto oficial</p> <p>Para el cálculo del Capital de Trabajo para consorcios y uniones temporales, será el resultado de la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de sus miembros.</p>
<p align="center">Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente</p> <p>El proponente deberá demostrar un índice de liquidez mayor o igual a 1.5</p> <p>Para el cálculo del Índice de liquidez para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los activos corrientes de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los pasivos corrientes de cada uno de los miembros.</p>
<p align="center">Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo total</p> <p>El proponente deberá tener un nivel de endeudamiento menor o igual a 0.60</p> <p>Para el cálculo del Nivel de endeudamiento para Consorcios o Uniones Temporales, será el cociente de la sumatoria de los pasivos totales de cada uno de sus miembros sobre la sumatoria de los activos totales de cada uno de los miembros.</p>

2.3. DOCUMENTOS TECNICOS (Sobre #. 1)

2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

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

MÁXIMO TRES (03) contratos, donde se pueda verificar que el objeto y los bienes contratados correspondan a elementos e insumos de papelería, tintas, tóner y elementos de oficina, 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 evidenciar lo siguiente:

Al menos el 50% del valor del contrato aportado para demostrar experiencia debe corresponder a insumos de papelería.

NOTA 1: La condición antes señalada aplica para los contratos que se aporten bajo la figura de consorcio o unión temporal, sobre los cuales se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en dicha figura asociativa.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
 Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
 Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
 viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

NOTA 2: Cada contrato con el que se pretenda demostrar experiencia, en la que haya formado parte de una figura asociativa (consorcio o Unión temporal), debe tener al menos el 50% del valor del contrato en insumos de papelería.

Los contratos deben estar ejecutados y liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

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

Los documentos presentados para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo:

- Número del contrato
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio, fecha de finalización, valor total ejecutado.
- Las actividades ejecutadas.
- Porcentaje de participación cuando se haya ejecutado en forma asociativa. (documento de conformación de la figura asociativa).

Si los documentos presentados no contienen 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 tres (03) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia, únicamente se tendrán en cuenta los tres (03) primeros contratos relacionados en el Formulario de experiencia (Anexo G) en orden consecutivo. Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.

Los contratos deberán haber sido suscritos por el oferente ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con entidades públicas o privadas, éstas últimas necesariamente deberán ser personas jurídicas.

La Universidad de Cauca tendrá en cuenta la experiencia que presenten los proponentes en calidad de Consorcio y Unión Temporal, proporcional al porcentaje de 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".

Cada contrato que el proponente aporte como experiencia específica debe estar inscrito en el registro único de proponentes – RUP en al menos SEIS (6) de los códigos UNSPSC que se describen a continuación.

UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
--------	----------	---------	-------



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

14 11 15	14 Materiales y Productos de papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir
26 11 17	26 Maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	11 Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	17 Baterías, pilas y accesorios
27 11 18	27 Herramientas y Maquinaria General	11 Herramientas de mano	18 Herramientas de medida y bocetaje
31 20 15	31 Componentes y Suministros de Manufactura	20 Adhesivos y selladores	15 Cinta adhesiva
31 21 19	31 Componentes y Suministros de Manufactura	21 Pinturas y bases y acabados	19 Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
43 20 18	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	20 Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	18 Dispositivos de almacenamiento
43 21 18	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	21 Equipo informático y accesorios	18 Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
44 10 18	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	18 Máquinas calculadoras y accesorios
44 10 24	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	24 Etiquetadoras
44 10 31	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministros para impresora, fax y fotocopidora
44 11 15	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	15 Agendas y accesorios
44 12 15	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	15 Suministros de correo
44 12 16	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio
44 12 17	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura
44 12 18	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	18 Medios de corrección
44 12 20	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	20 Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44 12 21	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	21 Suministros de sujeción

60 12 11	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Artes, Juguetes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	11 Lienzos, películas, tableros y papeles de artista
60 12 12	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Artes, Juguetes, Artesanías y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios y Suministros.	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	12 Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios.
60 12 15	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Artes, Juguetes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	15 Utensilios de dibujo, suministros y accesorios
60 12 17	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Artes, Juguetes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	12 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	17 Suministros y accesorios de grabados

Quando 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.
- 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 TRES (03).



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

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.

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

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

Donde,

- 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 al cual presenta oferta, expresado en SMMLV.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso.

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 proponente.

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. FICHAS TÉCNICAS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS

FICHAS TÉCNICAS Y REGISTRO FOTOGRÁFICO:

El oferente deberá suministrar en su propuesta la siguiente información:

- 1- Fichas técnicas e imagen a color de cada uno de los insumos de impresión (tintas y tóner), ítems (81 a 118).
- 2- Para los demás elementos un registro fotográfico a color en donde se pueda evidenciar las características técnicas descritas en el Anexo B (Propuesta Económica Inicial).



Nota: El registro fotográfico debe ser legible, no se aceptan fotos en blanco y negro.

CERTIFICACIONES:

El oferente debe presentar una certificación en la cual garantice los siguientes requerimientos técnicos en los insumos de impresión:

- Que la fecha de fabricación de los productos a entregar no sea mayor a dos años.
- Que las cajas de tóner tengan el último empaque o sello de seguridad implementado que permitan identificar si ese empaque es original. En el caso particular de la marca HP debe cumplir lo siguiente: Las cajas de tóner HP deberán tener el último sello de seguridad implementado, donde a través del código QR se identifique si ese empaque es original.
- Los tóneres deben ser de línea comercial. En el caso particular de la marca HP debe cumplir lo siguiente: ser de línea comercial, No se aceptará **(caja blanca) cuya distribución es restringida y no autorizada para entidades estatales,** ya que actualmente se está comercializando indebidamente tóner.

CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO

El oferente debe presentar una certificación de distribuidor autorizado sobre los elementos de impresión de los ítems requeridos en el presente proceso (81 al 118), expedida por el fabricante y/o subsidiaria en Colombia, dirigida a la Universidad Del Cauca con fecha de expedición no superior a treinta (30) días y en la cual se relacione el número del proceso Convocatoria Pública No. 017 DE 2024.

CAPITULO III PROPUESTA ECONOMICA INICIAL (Sobre #2)

Ver condiciones de recepción ofertas numeral 1.16 del pliego.

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

El valor de la propuesta económica debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UNIVERSIDAD. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

- El ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- El precio de oferta corresponderá al valor total de la oferta IVA incluido.
- El proponente deberá ajustar al peso los precios que relacione, utilizando la función redondear de Excel a cero decimales.
- El Anexo No. B de Propuesta Económica forma parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.
- Deberá aportarse debidamente firmada, utilizando el formato ANEXO B



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

En la audiencia de adjudicación se revisarán las propuestas presentadas. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en su propuesta inicial de precio, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

CAPÍTULO 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 (03) días calendario siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

El contratista tendrá tres (03) días calendario contados a partir de la entrega del contrato para cumplir con los requisitos de legalización.

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 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 FORMA DE PAGO

La Universidad del Cauca pagará el valor del contrato de la convocatoria pública, en pesos colombianos mediante actas parciales de entrega y recibo a satisfacción (suscritas entre el contratista y el supervisor) previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura o documento equivalente de conformidad con la normatividad que se encuentre vigente.
- Acta de ingreso de los bienes entregados al almacén de la Universidad del Cauca.



- Certificaciones de cumplimiento y el acta de recibo a satisfacción expedidas por parte del supervisor, en las que se consignarán las cantidades ejecutadas, los precios unitarios y los valores totales de los bienes entregados.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal donde se certifique la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales conforme a la Ley.
- Evaluación de proveedor suscrita por el supervisor del contrato para el acta final.
- Acta de liquidación para el pago final.

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

La facturación deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Estatuto Tributario y la DIAN. Una vez recibida y aceptada la factura por parte del supervisor, la Universidad pagará los servicios dentro de los treinta (30) días siguientes.

El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta bancaria que el contratista señale de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley, por intermedio de la Universidad.

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

4.4 LA SUPERVISIÓN

La supervisión de la presente convocatoria pública la realizará un servidor universitario que para el efecto designe la Universidad, el cual asumirá las funciones y responsabilidades conforme al Acuerdo 064 de 2008, ley 1474 de 2011 y la Ley 1952 de 2019

4.5 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 y correcto funcionamiento:** en cuantía del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, y con una vigencia igual a la duración del contrato y un (01) año más.
- **Salarios y prestaciones sociales:** En cuantía igual al 10% del valor del contrato y con una vigencia de 3 años.

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

- a) Entregar en las oficinas de LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA/Vicerrectoría Administrativa, ubicadas en la Calle 4 No. 5-30, segundo piso el original de las garantías para su aprobación.
- b) Restablecer el valor de la garantía cuando ésta se haya visto reducida por razón de las reclamaciones efectuadas por LA UNIVERSIDAD.
- c) Ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, según el caso.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

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 los bienes a suministrar establecidos en la presente convocatoria, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Entregar la totalidad de los elementos adquiridos a título de suministro dentro del plazo establecido en el presente proceso, de acuerdo con las características técnicas exigidas por la Entidad, según lo establecido en el Anexo No. B “OFERTA ECONÓMICA INICIAL”.
- El futuro contratista deberá garantizar la entrega de los elementos o insumos dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al reporte de la necesidad por parte del supervisor.
- Garantizar la calidad de los elementos entregados.
- Reemplazar los elementos o materiales que presenten defectos en su calidad sin costo adicional para la Entidad, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al requerimiento por parte del supervisor del contrato. De no tener disponibilidad el CONTRATISTA a su costa deberá reemplazar en su integridad el elemento o material que compone el objeto contractual por uno nuevo, de idénticas o superiores calidades a las entregadas.
- Hacer entrega en perfecto estado, tanto estético como funcional, la totalidad de los elementos solicitados.
- Los elementos cotizados deben corresponder estrictamente a los del listado con especificaciones técnicas indicado por la Universidad. No deben modificar ni cambiar las referencias solicitadas por la Universidad, pues este listado es estandarizado para la Universidad y corresponde a un análisis de las necesidades y características de los elementos.
- Todos los productos suministrados deberán ser originales, de primera calidad libres de imperfecciones, sin uso, de manufactura reciente y estar marcados por el fabricante
- Constituir la garantía única de cumplimiento requerida por la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.
- 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.
- 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, si hubiere lugar.
- 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.

- Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta o anexos.
- Entregar todos los insumos al supervisor bajo el cumplimiento de las condiciones técnicas previstas en el Pliego de condiciones, quien verificará la procedencia y originalidad de los productos suministrados, a través de la revisión del código de barras, fecha de producción, holograma y número de serial, so pena de rechazo hasta tanto obtenga el recibido a satisfacción.

4.7 OBLIGACIONES POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD

- Aprobar la póliza que garantiza el cumplimiento del 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 la recepción de los bienes 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.
- Las demás que sean necesarias, acorde con la naturaleza del contrato

4.8 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

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

Atentamente,

DEIBAR RENE HURTADO HERRERA

Rector
Universidad del Cauca

Proyectó: *Adriana M. Puscuz Bravo - Abogada Vicerrectoría Administrativa*
Revisó y aprobó: *Cristina Paz Burbano, Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica*
Aprobó: *Jorge Adrián Muñoz Velasco, Vicerrector Administrativo*



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

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 realizar el “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE OFICINA 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 suministrarán los bienes, que he investigado sobre las características, localización y naturaleza de sus instalaciones, así mismo sobre, la mano de obra, transporte, proveedores, distribuidores, fabricantes y disponibilidad de los bienes a suministrar.
- Que en los precios unitarios se han incluido todos los costos correspondientes al suministro, transporte y acopio si llegara el caso; lo mismo que otros aspectos de acuerdo a las especificaciones técnicas del presente proceso
- Que he leído, conozco y aceptó las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad del Cauca en el presupuesto oficial.
- Que he leído, conozco la información general y demás documentos de la presente convocatoria y acepto las especificaciones y demás requisitos en ellos contenidos.
- Que asumo el reconocimiento y asunción de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
- Que la información correspondiente a la experiencia requerida y sus soportes, son veraces.
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la ley.
- Bajo gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo por concepto de impuestos sobre la renta y complementarios a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Que el régimen tributario al cual pertenezco es _____
- Que me comprometo a suministrar los elementos en el plazo establecido en la presente convocatoria, a partir de la legalización del contrato.
- Que cuento con disponibilidad de los insumos para entrega en el plazo establecido por la Universidad en la presente convocatoria, por lo que no interpondré excepciones a los plazos de entrega aduciendo situaciones relacionadas con transporte, disponibilidad y demás situaciones previsibles.



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

- 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.
- Que la presente propuesta técnico-jurídica-financiera consta de: _____ () folios debidamente numerados _____ Acusamos recibo de los adendas Nros. _____

Atentamente,

Nombre del proponente _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Celular _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

**ANEXO B
OFERTA ECONÓMICA INICIAL**

ÍTEM	ELEMENTOS	I.V.A.	UNIDA D	CANT IDAD	VALOR UNITARI O	VALOR TOTAL
1	ALMOHADILLA PARA SELLO 9.8 X 15.2 CM TIPO PELIKAN	19%	UNIDA D	30		
2	ALMOHADILLA PARA TOMA DE HUELLA DACTILAR 11 CM X 6 CM TIPO POINTER / RHEZT	19%	UNIDA D	10		
3	ARCHIVADOR AZ CARTA PLASTIFICADO AZUL TIPO NORMA	19%	UNIDA D	30		
4	ARCHIVADOR AZ OFICIO PLASTIFICADO AZUL TIPO NORMA	19%	UNIDA D	15		
5	BATERÍA PILA CR2025 LITIO, 3V TIPO SONY ORIGINAL / MURATA	19%	UNIDA D	30		
6	BOLÍGRAFO RETRACTIL SEMI GEL 0.7MM TIPO OFFI- ESCO	19%	UNIDA D	1.500		
7	BOLIGRAFO TINTA COLOR AZUL TIPO KILOMETRICO	19%	UNIDA D	102		
8	BOLIGRAFO TINTA COLOR NEGRO TIPO KILOMETRICO	19%	UNIDA D	2.500		
9	BOLIGRAFO TINTA COLOR ROJO TIPO KILOMETRICO	19%	UNIDA D	400		
10	BOLSILLO PARA ACETATO CARTA TRANSPARENTE UNIDAD TIPO TRITON	19%	UNIDA D	500		
11	BORRADOR DE NATA PZ-20 TIPO PELIKAN	19%	UNIDA D	800		

12	BORRADOR MIGA DE PAN TIPO FABER CASTELL	19%	UNIDA D	200		
13	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO (FIELTRO FINO) X09904 TIPO BROSE POUR TALEAU	19%	UNIDA D	600		
14	CAJA DE PLASTILINA LARGA X 12 UNIDADES TIPO PELIKAN	19%	CAJA	5		
15	CARGADOR DE PILA CUADRADA 9 VOLTIOS TIPO BESTON / SONY/PANASONIC/SANYO	19%	UNIDA D	5		
16	CARPETA CARTA BLANCA HOJA DE VIDA BLANCA	19%	UNIDA D	103		
17	CARTULINA 1/8 COLORES PQ. X 10 UNIDADES	19%	PAQUE TE	60		
18	CARTULINA COLORES SURTIDA 170 G. 70 X 100 CM	19%	PLIEG O	150		
19	CERA PARA CONTAR D2 14 G. TIPO PELIKAN	19%	UNIDA D	150		
20	CINTA DE ENMASCARAR 18 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDA D	150		
21	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDA D	150		
22	CINTA DOBLE FAZ 19 MM X 25 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDA D	20		
23	CINTA ENMASCARAR 4 CMS 48 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDA D	200		
24	CINTA TRANSPARENTE 12 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDA D	150		
25	CINTA TRANSPARENTE 18 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDA D	50		
26	CINTA TRANSPARENTE DE EMPAQUE 48 MM X 40 MTS. TIPO TESA	19%	UNIDA D	350		

27	COSEDORA 550 (CON CUERPO DE METAL, CUBIERTA DE PLÁSTICO Y PLACA DE GOMA CON UNA DIMENSIÓN CAJA: 19 X 6 X 4 CM) TIPO BATES	19%	UNIDA D	100		
28	COSEDORA INDUSTRIAL REF. LE23S13QL (100 HOJAS) TIPO KANGARO	19%	UNIDA D	20		
29	CRAYOLAS YUMBO X 12 UNIDADES TIPO PELIKAN	19%	CAJA	10		
30	CUADERNILLO DOBLE OFICIO CUADRICULADO PQ. X 100 HOJAS TIPO NORMA	19%	PAQUE TE	800		
31	DESCANSAPIES PLUS, REF: AP-EH004, SUPERFICIE BASCULANTE, AJUSTABLE EN ÁNGULO Y ALTURA, DIMENSIONES 46 CMX 36 DE PROFUNDIDAD, CON 3 AJUSTES DE ALTURA: 11 CM, 14 CM Y 18 CM. EN PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO, CON SUPERFICIE EN CAUCHO Y BASE ANTIDESLIZANTE, COLOR NEGRO TIPO ARTECMA	19%	UNIDA D	10		
32	ELEVA PANTALLA 34 CM - 5 ALTURAS REF: 1203 TIPO ARTECMA	19%	UNIDA D	10		
33	GANCHOS CLIPS PEQUEÑO X 100 UNIDADES TIPO WINGO	19%	CAJA	600		
34	GANCHOS LEGAJADORES TODO PLASTICO X 20 JUEGOS REF. K00904 TIPO KEEPERMATE	19%	PAQUE TE	1.100		
35	GUANTE EN LATEX DESECHABLE TALLA L CAJA X 50 PARES (Manejo archivo) TIPO PROTEX / EXAMTEX	19%	CAJA	20		

36	GUANTE EN NITRILO TALLA M CAJA x 50 PARES (Manejo archivo) TIPO PROTEXION	19%	CAJA	40		
37	HUELLERO DACTILAR REF. OE-560 TIPO OFFI-ESCO	19%	UNIDA D	20		
38	LAPIZ CHEQUEO ROJO TIPO COLORCHEK	19%	UNIDA D	400		
39	LAPIZ CORRECTOR LIQUIDO X 7 ML. TIPO PAPER MATE	19%	UNIDA D	50		
40	LIBRETA BOND 60 G. PARA APUNTES MEDIA CARTA 80 H. TIPO MARDEN	19%	UNIDA D	150		
41	LIBRETA VERDE LINEA CORRIENTE 80K TIPO NORMA	19%	UNIDA D	20		
42	MARCADOR BORRABLE COLORES NEGRO, ROJO, AZUL REF:163 TIPO EDDING	19%	UNIDA D	1.500		
43	MARCADOR PERMANENTE COLORES NEGRO, ROJO, AZUL, VERDE REF, 420 TIPO PELIKAN	19%	UNIDA D	600		
44	MARCADOR PERMANENTE TWIN DOBLE PUNTA NEGRO TIPO SHARPIE	19%	UNIDA D	150		
45	MARCADOR PUNTA FINA COLOR NEGRO TIPO SHARPIE	19%	UNIDA D	120		
46	MARCADOR SECO RECARGABLE BT 350 COLORES NEGRO,VERDE, ROJO, AZUL TIPO EDDING	19%	UNIDA D	2.800		
47	MEMORIA USB 32 GB METALICA TIPO KINGSTON	19%	UNIDA D	60		
48	MOUSE VERTICAL ERGONOMICO INALAMBRICO 6d (Evita Tunel carpiano) TIPO J&R / GENIUS /DELL	19%	UNIDA D	10		

49	NOTAS AUTOADHESIVA TACO BANDERITAS COLORES 5X25 CM0101 TIPO CLICTIK	19%	PAQUE TE	800		
50	PAPEL KIMBERLY COLOR BEIGE OFICIO 90 G. RESMA X 500 HOJAS TIPO KIMBERLY	19%	RESM A	2		
51	PAPEL KIMBERLY COLOR BEIGE CARTA 90 G. RESMA X HOJAS TIPO KIMBERLY	19%	RESM A	2		
52	PAPELERA EN MADERA PORTADOCUMENTOS DOS NIVELES REF. 0124 TIPO ARTECMA	19%	UNIDA D	10		
53	PEGANTE COLBON X 245 G. CON APLICADOR TIPO COLBON	19%	UNIDA D	300		
54	PEGANTE EN BARRA PEGA STIC 40 G. TIPO TESA	19%	UNIDA D	80		
55	PERFORADORA 2 HUECOS. 70 HOJAS REF. 4522 TIPO STUDMARK	19%	UNIDA D	30		
56	PERFORADORA 2 HUECOS 40 HOJAS REF. PERFO-40 TIPO KANGARO	19%	UNIDA D	50		
57	PILA A76 LR44 1,5 V ALKALINA TIPO GP / SONY / PANASONIC	19%	UNIDA D	14		
58	PILA ALKALINA AA 1.5 V TIPO GP / PANASONIC / SONY / SANYO / ENERGEZER	19%	PAR	30		
59	PILA ALKALINA AAA 1.5 V TIPO GP / PANASONIC / SONY / SANYO / ENERGEZER	19%	PAR	30		
60	PILA CR2016 TIPO MURATA / SONY	19%	UNIDA D	20		
61	PILA CUADRADA ALKALINA 9 V. TIPO GP / PANASONIC / SONY / SANYO / ENERGEZER	19%	UNIDA D	19		

62	PILA CUADRADA RECARGABLE ALKALINA DE 9 V. TIPO GP / PANASONIC / SONY / SANYO / ENERGEZER	19%	UNIDA D	20		
63	PILA MONEDA PARA CRONOMETRO SONY CR 2016 3 V. LITHIUM CELL J TIPO GP / PANASONIC / SONY / SANYO / ENERGEZER	19%	UNIDA D	20		
64	PILA RECARGABLE AA 1.5 V. 2000 mAh TIPO GP /PANASONIC / SONY / SANYO /ENERGEZER	19%	PAR	30		
65	PILA RECARGABLE AAA 1.5 V. 2000 mAh TIPO GP /PANASONIC / SONY / SANYO /ENERGEZER	19%	PAR	30		
66	PORTAMINA 0,7 MM METALICO APOLO TIPO FABER CASTELL	19%	UNIDA D	150		
67	REGLA 30 CMS PLASTICA 814 TIPO FABER-CASTELL	19%	UNIDA D	100		
68	REGLA 50 CM PROFESIONAL TIPO FABER CASTELL	19%	UNIDA D	20		
69	RESALTADOR COLORES AMARILLO, VERDE, ROSADO TIPO FABER CASTELL	19%	UNIDA D	1.200		
70	RUEDA DE ALFILER CABEZA PERLADA X 40 UND	19%	UNIDA D	5		
71	SACAGANCHOS REF. SR 45T TIPO KANGARO	19%	UNIDA D	200		
72	SACAPUNTAS ELECTRICO REF. 6920 TIPO STUDMARK	19%	UNIDA D	5		
73	SOBRE BLANCO OFICIO 75 g. CON VENTANILA TIPO DISPAPELES	19%	UNIDA D	1.000		
74	SOBRE DE MANILA CARTA 23 x 29 CM TIPO NORMA	19%	UNIDA D	4.000		
75	SOBRE MANILA OFICIO 25 x 35 CM TIPO DISPAPELES	19%	UNIDA D	6.000		

76	TACO NOTAS ADHESIVAS 75 X 75 100H TIPO CLICKIT	19%	PAQUETE	1.000		
77	TAPABOCAS DE RESORTE CAJA X 50 UN. EMPAQUE INDIVIDUAL TIPO MEDICAL SUPPLIES	19%	CAJA	40		
78	TEMPERA 30 ML. X 6 COLORES TIPO BOZETTO FRANCO ARTE	19%	PAQUETE	6		
79	TIJERA 7" REF. ST. 4212 TIPO STUDMARK	19%	UNIDAD	200		
80	TIJERA PEQUEÑA PUNTA ROMA TIPO POINTER / STUDMARK	19%	UNIDAD	17		
81	TINTA IMPRESORA EPSON L3150, L1110, L1210, L3110, L3150, L3160, L3210, L3250, L3251, L3260, L5190, L5290 TINTA 544 COLOR AMARILLO TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	16		
82	TINTA IMPRESORA EPSON L3150, L1110, L1210, L3110, L3150, L3160, L3210, L3250, L3251, L3260, L5190, L5290 TINTA 544 COLOR AZUL, TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	16		
83	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 AMARILLO, REF: T664420-AL TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	16		
84	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 CYAN REF: T664220-AL TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	16		
85	TINTA IMPRESORA EPSON L200-664, L200, L210, L220, L355, L365, L375, L380, L555, L565, L575 MAGENTA REF: T664320-AL TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDAD	16		
86	TINTA IMPRESORA EPSON L3150, L1110, L1210, L3110,	19%	UNIDAD	10		

	L3150, L3160, L3210, L3250, L3251, L3260, L5190, L5290 TINTA 544 COLOR ROJO TIPO EPSON ORIGINAL				
87	TINTA IMPRESORA EPSON L3150, L1110, L1210, L3110, L3150, L3160, L3210, L3250, L3251, L3260, L5190, L5290 TINTA 544 COLOR NEGRO TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDA D	35	
88	TINTA IMPRESORA EPSON L4150 REF. T504420-AL X KIT (T504120-AL NEGRA 127 ml , T504420-AL YELLOW 70 ml, T504320-AL MAGENTA 70 ml , T504220 CYAN 70 ml.) TIPO EPSON ORIGINAL	19%	KIT	1	
89	TINTA IMPRESORA EPSON REF. L200 No. 644 COLOR NEGRO TIPO EPSON ORIGINAL	19%	UNIDA D	20	
90	TONER IMPRESORA HP COLOR AMARILLO LASERJET PRO MFPM479FDW/ 414 A W 2023A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	8	
91	TONER IMPRESORA HP COLOR CYAN LASERJET PRO MFPM479FDW/ 414 A W 2023A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	7	
92	TONER IMPRESORA HP COLOR MAGENTA LASERJET PRO MFPM479FDW/ 414 A W 2023A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	7	
93	TONER IMPRESORA HP COLOR NEGRO LASERJET PRO MFPM479FDW/ 414 A W 2023A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	35	
94	TINTA MARCADOR RECARGABLE SECO COLORES AZUL, ROJO, NEGRO, VERDE 30 ML. REF. BT-350 TIPO EDDING	19%	FRASC O	1.800	
95	TONER IMPRESORA HP LJ P1102/P1102W P1102,	19%	UNIDA D	78	

	P1102W, M1132MFP, M1212MFP REF: CE285A 1.600 PG. No. 85A, TIPO HP ORIGINAL					
96	TONER IMPRESORA HP 3052 / 1015 / 1010 / 1018 / 1022 / 1020 / M1319F MFP REF: Q2612A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	24		
97	TONER IMPRESORA HP LASER JET P 2055 / 2035 REF CE505A No. 05A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	4		
98	TONER IMPRESORA HP LASER JET pro 400 /M401 / M425dn / 400MFP CF280A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	24		
99	TONER IMPRESORA HP LASER JET PRO MFP M426FDW CF226A REF 26A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	5		
100	TONER IMPRESORA HP LASERJET P1005 / P1006 REF: CB435A No. 35A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	13		
101	TONER IMPRESORA HP LASERJET 137 FNW REF 105A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	7		
102	TONER IMPRESORA HP LASERJET M125, M127, M201n, M201dw, M225dn RENDIMIENTO 1500 PAGINAS REF. CF283A 83A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	16		
103	TONER IMPRESORA HP LASERJET M1522NF / P1505 / M1120 REF: CB436A. TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	35		
104	TONER IMPRESORA HP LASERJET MFP M428, M404FDW, 3000 PAGINAS REF CF258A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	15		
106	TONER IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M130FW, M102 REF. CF217A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	10		

107	TONER IMPRESORA HP MFP M426FDW CF 226X. REF: 26X TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	2		
108	TONER IMPRESORA HP P3015 LASERJET CE255X El rendimiento del cartucho medio es de 12.500 páginas estándar. 55X TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	3		
109	TONER IMPRESORA LASERJET HP M2727NF REF Q 7553A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	2		
110	TONER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP Color LaserJet Enterprise M681dh(J8A10A#BGJ) RENDIMIENTO 12.000 PAGINAS REF. CF471X , CF472X, CF473X COLORES AZUL / ROJO / AMARILLO TIPO HP ORIGINAL	19%	KIT	1		
111	TONER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP Color LaserJet Enterprise M681dh(J8A10A#BGJ) RENDIMIENTO 32.000 PAGINAS REF. CF470X COLOR NEGRO TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	1		
112	TONER IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP M236S TONER 136A 136A- W1360A RENDIMIENTO: 11.150 PAG. TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDAD	2		
113	TONER IMPRESORA PANTUM PD 219 TIPO PANTUM ORIGINAL	19%	UNIDAD	7		
114	TONER IMPRESORA RICOH IM- 550F,600F, P800 Rendimiento 25.500 páginas al 5% - 690 G. TIPO RICOH ORIGINAL	19%	UNIDAD	7		
115	TONER IMPRESORA RICOH IM430F TIPO RICOH ORIGINAL	19%	UNIDAD	18		



11 6	TONER IMPRESORA RICOH M320F SP3710X TIPO RICOH ORIGINAL	19%	UNIDA D	18		
11 7	TONER IMPRESORA RICOH MP 5055 / 4054 / 4055 / 6054 TIPO RICOH ORIGINAL	19%	UNIDA D	18		
11 8	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET PRO MFP M521DN CE255A TIPO HP ORIGINAL	19%	UNIDA D	2		
11 9	LAPIZ MINA NEGRA No. 2 CON BORRADOR TIPO MIRADO	0%	UNIDA D	2.500		
12 0	CAJA DE COLORES X 24 UNIDADES JUNIOR TIPO PRISMACOLOR	0%	CAJA	5		
12 1	CUADERNO CUADRICULADO GRANDE X 100 HOJAS	0%	UNIDA D	47		
12 2	PAPEL PERIODICO 48 G. PLIEGO 70 X 100 CM	0%	PLIEG O	500		
T O T A L E S PRODUCTOS CON IVA. 19%						
T O T A L E S PRODUCTOS CON I.V.A. 10%						
TOTALES PRODUCTOS EXCENTOS O R/SIMPLIFICADO						

Sub. Total	
I.V.A. 19%	
Sub. Total	
Sub. Total	
I.V.A. 5%	
Sub. Total	
SIN I.V.A	
TOTAL.	

Nombre del proponente _____
 C. C. No. _____ de _____
 Dirección de correo _____
 Correo electrónico _____
 Teléfono _____
 Celular _____
 Ciudad _____

 (Firma del proponente o de su Representante Legal)



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
 Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
 Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
 viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

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 se refiere a realizar el “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE OFICINA 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.	_____	_____	_____
C.	_____	_____	_____

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

Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

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

C. C. No _____ de _____

C. C. No _____ de _____



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

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 realizar el “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, TINTAS, TONER Y ELEMENTOS DE OFICINA 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

C. C. No _____ de _____

C. C. No _____ de _____



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

ANEXO E

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____ DE 2024**

Señores
Universidad del Cauca
Popayán

Por medio del presente documento, el suscrito _____
legalmente autorizado para actuar en nombre de la empresa _____,
manifiesto que, no me encuentro incurso en ninguna causal de INHABILIDAD E
INCOMPATIBILIDAD señaladas en el Acuerdo 064 de 2008 o Estatuto de Contratación de la
Universidad del Cauca, la Constitución Política Colombiana y en la Ley. Esta situación se
entenderá verificada con el aporte de la certificación de la Procuraduría General de la Nación, la
carta de presentación de la propuesta y la suscripción de este anexo.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
NIT: _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co

ANEXO J
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.

1. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación N° _____ de 2024.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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 PUBLICARÁN COMO DOCUMENTOS ADICIONALES



Por una Universidad de Excelencia y Solidaria

Vicerrectoría Administrativa
Calle 4 No. 5 - 30 Segundo Piso. Edificio Administrativo Popayán - Colombia
Conmutador 8209800 Exts.1121-1122-1124-1130
viceadm@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co