



LICITACION PÚBLICA No. XXX – 20XX

PROYECTO DE PLIEGO

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



LICITACION PÚBLICA No. XXX – 20XX

OBJETO:

XXXXXXXXXX

LICITACION PÚBLICA No. XXX – 202X

NEIVA, XXX MES DE 20XX

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



TABLA DE CONTENIDO

	PÁG.
RECOMENDACIONES INICIALES	XX
CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL	XX
CAPITULO II CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA	XX
CAPITULO III ASPECTOS TÉCNICOS	XX
CAPITULO IV CRONOGRAMA Y PUBLICACIONES	XX
CAPITULO V REQUISITOS DE PARTICIPACION	XX
CAPITULO VI EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	XX
CAPITULO VII CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	XX
CAPITULO VIII ANEXOS	XX

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



RECOMENDACIONES INICIALES

- ✓ Lea cuidadosamente el contenido de este documento y elabore su propuesta en el orden en que se encuentra en la Licitación Pública.
- ✓ Verifique previamente, que no esté inmerso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- ✓ Verifique que cumple con todas las condiciones y reúne todos los requisitos aquí señalados.
- ✓ Al elaborar el presupuesto, tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado para este proceso, los mecanismos y condiciones para su elaboración ítem por ítem y los lineamientos establecidos en el Acuerdo No. 011 de 2023 (Estatuto de Contratación de la Universidad) reglamentado por la Resolución No. 089 del 2023.
- ✓ Verifique que su propuesta económica incluya los impuestos establecidos por Ley, debidamente liquidados bajo el marco de esta. Discrimínelos cuando la Ley lo determine
- ✓ Proceda a reunir toda la información, documentación exigida, y verifique la vigencia de la misma cuando ésta se requiera.
- ✓ Siga las instrucciones que en la presente Licitación Pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
- ✓ Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que cumple con lo requerido en la presente Licitación Pública.
- ✓ Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso contractual, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.**
- ✓ Identifique su propuesta en la forma indicada en esta Licitación Pública.
- ✓ Ninguna comunicación verbal con el personal de LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, antes o después de la firma del contrato, podrán afectar o modificar la Licitación Pública y obligaciones aquí estipuladas.
- ✓ Con la sola presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA la verificación de la información que ellos suministran en la misma.
- ✓ Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. La Universidad Surcolombiana, en ningún caso, será responsable de los mismos.
- ✓ Atender todos los requerimientos que realice la Universidad Surcolombiana dentro del término previsto para ello.
- ✓ Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a la OFICINA DE CONTRATACIÓN de la Universidad Surcolombiana Ubicada en la carrera 5 No. 23-40, Oficina 111 Barrio Sevilla de la ciudad de Neiva (H)

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO: La Universidad Surcolombiana está interesada en contratar la **XXXXXXXX**

1.1. Invitación a presentar oferta dentro del proceso de Licitación Pública: LA UNIVERSIDAD lo invita, en forma individual o conjunta (Consortio y Unión Temporal), a participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de todos los documentos y actos administrativos precontractuales, con el objetivo de que presenten su propuesta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones de la presente invitación.

1.2. Compromiso anticorrupción: El Proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y presentarlo con su Oferta.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los Proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

1.3. Costos derivados de participar en el proceso de selección: Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o Proponentes; LA UNIVERSIDAD en ningún caso será responsable de los mismos.

1.4. Comunicaciones: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán hacerse por escrito en la Oficina de Contratación, Edificio de Postgrados 1er piso, oficina 111 de la Universidad en la carrera 5 No. 23-40 Barrio Sevilla de la ciudad de Neiva (H).

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. El número del proceso de selección; 2. Los datos del remitente (nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono); 3. Identificación de los anexos presentados con la comunicación; 4. El asunto de la comunicación.

1.5. Hora legal de la República de Colombia: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se registrarán con la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

1.6. Justificación jurídica del proceso de selección: De conformidad con lo previsto en el Artículo 26° del Acuerdo 011 de 2023 (Estatuto de contratación de la Universidad) habrá Licitación Pública para la celebración de contratos cuando la cuantía del contrato sea igual o superior al equivalente en dinero a ochocientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (800 S.M.M.L.V.), y se ajustará al procedimiento establecido en el artículo ibídem.

Vigilada Mineducación



LICITACION PÚBLICA

CÓDIGO

AP-CTR-FO-33

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2024

Página

6 de 39

1.7. Presupuesto Oficial: El presupuesto oficial estimado para el presente proceso licitatorio corresponde a la suma de xxx (\$ 0,00) M/Cte.; valor que incluye todos los impuestos de Ley, y se determinó con base en.....

SI EL VALOR DE LA PROPUESTA SUPERA EL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL O EL 100% DEL VALOR ESTABLECIDO EN UNO O VARIOS DE LOS ITEMS SERÁ RECHAZADA POR EL EVALUADOR ECONÓMICO.

1.8. Disponibilidad Presupuestal: Para el presente proceso, la Universidad Surcolombiana cuenta con los recursos necesarios según consta en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se relacionan:

CDP No.	CONCEPTO	EXPEDICIÓN	VIGENCIA	VALOR CDP	RUBRO (S)	VALOR A IMPUTAR
						\$0
						\$0
TOTAL						0

**CAPITULO II
CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA**

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la propuesta. El oferente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Licitación Pública son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, LA UNIVERSIDAD, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

Los proponentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta Invitación y anexar la documentación exigida. El proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

2.1. Régimen Jurídico Aplicable: El régimen jurídico aplicable a la presente licitación y al contrato que de ella se derive, además de las prescripciones establecidas en este pliego de condiciones, es el Estatuto de Contratación de la Universidad Surcolombiana (Acuerdo 011 de 2023 del Consejo Superior Universitario) y la

Vigilada Mineducación



Resolución 089 de 2023, el Estatuto Tributario (Decreto 624 de 1989) y por las normas civiles y comerciales aplicables a la naturaleza del negocio jurídico que se pretende celebrar, por las condiciones señaladas en los presentes Términos, por las la propuesta que acepte la Universidad Surcolombiana y las cláusulas contractuales en las que se consigne la voluntad de las partes.

En materia de inhabilidades e incompatibilidades aplicarán todas las inhabilidades para contratar con entidades públicas contenidas, entre otras, en Las Leyes 80 de 1.993, Ley 821 de 2.003, 1150 de 2.007, 190 de 1.995 y el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, por lo tanto, el proponente con la presentación de su propuesta manifestara encontrarse libre de cualquier inhabilidad e incompatibilidad para suscribir el contrato.

2.2. Elaboración y Presentación de la Propuesta: Los proponentes deben entregar la propuesta TOTALMENTE FOLIADA en sobre cerrado denominado CONFIDENCIAL Y/O PRIVADO, en medio físico y magnético foliada y debidamente suscrita con todos sus anexos.

2.3. Publicación de documentos: la Publicación de la Licitación Pública se realizará en el portal de contratación de la página web de la Universidad Surcolombiana y pagina secop II régimen especial.

2.4. Observaciones y respuestas a la Licitación Pública: LA UNIVERSIDAD recibirá las observaciones que presenten los interesados a la licitación EN FORMA FÍSICA EN LA OFICINA DE CONTRATACION, DENTRO DEL PLAZO Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO PARA ELLO.

LA UNIVERSIDAD comunicara por el medio más idóneo las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo y condiciones estipuladas en el cronograma del proceso,

La entidad se reserva de dar respuestas a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente Invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas.

2.5. Costos de Preparación de la Oferta: Todos los costos para la preparación y presentación de la propuesta serán por cuenta exclusiva del proponente y a riesgo de éste. La Universidad Surcolombiana en ningún caso será responsable de los mismos.

2.6. Interpretación y Aceptación de la Licitación Pública: Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación y todos los documentos de la Licitación Pública, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Licitación Pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La Universidad Surcolombiana no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.



El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el suministro objeto de la presente Licitación Pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

2.7. Correspondencia: Toda la correspondencia de los proponentes debe enviarse a:

Universidad Surcolombiana,
Oficina de Contratación
Edificio de Postgrados 1er piso, oficina 111
SOBRE: **CONFIDENCIAL O PRIVADO**
Carrera 5 No. 23-40 Barrio Sevilla.
Torre Administrativa y de Posgrados.
Licitación Publica No. XXX – 202X
Neiva –Huila

NOTA: LA INFORMACIÓN QUE SE RADIQUE EN DEPENDENCIAS DIFERENTES A LA MENCIONADA, SE TENDRÁ COMO NO PRESENTADA

2.8. Propuesta por Proponente: Solo se admitirá una Propuesta por Oferente. **Será causal de rechazo de las Propuestas el hecho de que un Proponente presente más de una oferta, o cuando además de presentar una Propuesta como Persona Natural, se presente como Consorcio, Unión Temporal o socio de una Persona Jurídica, a excepción de las Sociedades Anónimas abiertas.**

Igualmente será rechazada la propuesta presentada por Persona Jurídica que tenga por si o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente entregue oferta por separado.

2.9. Propuestas Parciales y Requisitos de la Forma de la Propuesta: Los Oferentes deben presentar sus Ofertas por el total del objeto de la Licitación Pública, de conformidad con la naturaleza del acuerdo de voluntades a suscribirse.

Para esta Licitación Pública NO se recibirá Propuesta parcial so pena de su rechazo.

2.10. Interpretación y Aceptación de la Licitación Pública: Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos en la Licitación Pública.

2.11. Impuestos: El Proponente con la presentación de su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución, y liquidación del Contrato.

2.12. Vigencia de la Propuesta: La propuesta deberá estar vigente por el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Vigilada Mineducación



2.13. Ofertas Alternativas, Parciales o Condicionadas: El proponente no puede presentar ofertas alternativas, parciales o condicionadas conforme a las reglas de la presente Licitación Pública, lo cual será causal de rechazo de la oferta.

2.14 Reserva de Documentos de la Propuesta: En caso que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

2.15. Presentación de la Oferta: Para presentar propuesta el interesado deberá presentar la propuesta en físico y en medio magnético en la Oficina de Contratación.

2.16. Modificación de Ofertas: La propuesta presentada podrá ser reemplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, tanto en el archivo adjunto como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia de los proponentes.

Cuando se realice modificación de la oferta se tomará esta última para verificar la hora de registro de la propuesta en el sistema.

2.17. Retiro de Ofertas: El oferente podrá realizar el retiro total de la propuesta durante el término para presentar oferta.

No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

2.18. Consulta de la Licitación Pública Definitiva: La Licitación Pública estará disponible para su consulta en la página de Web de la Universidad Surcolombiana www.usco.edu.co link SISTEMA DE CONTRATACIÓN y pagina secop II régimen especial.

2.19. Radicación de Propuestas: Los proponentes deben entregar la propuesta TOTALMENTE FOLIADA en sobre cerrado denominado CONFIDENCIAL Y/O PRIVADO, en medio físico y magnético; debidamente suscrita con todos sus anexos. Así mismo, se entregará su Propuesta Económica en medio físico y, además, en medio magnético la Propuesta Económica (en hoja electrónica en Excel), en la siguiente dirección:

Universidad Surcolombiana
Oficina de Contratación
Primer piso oficina 111

SOBRE: CONFIDENCIAL Y/O PRIVADO

Edificio de postgrados
Carrera 5 no. 23-40 barrio Sevilla
Neiva-Huila

Las propuestas deberán allegarse hasta la fecha (año, mes, día), y hora indicada para el cierre del presente proceso contractual. (Hora legal establecida en la Página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio). La Oficina de Contratación, llevará un registro de la recepción de las Propuestas con el nombre, la razón social del Proponente, su dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio electrónico, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de selección, no se admitirá modificación de la propuesta. Si el proponente desea enviar la propuesta por correo certificado, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser recibida en la dirección anotada antes de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso. En todo caso, la UNIVERSIDAD no será responsable por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

2.20. Idioma de la Propuesta: La propuesta y todos los documentos que la integran (anexos), así como la correspondencia originada en el transcurso del presente proceso contractual, deberán estar escritos en idioma castellano. De lo contrario, se entenderá como NO presentada.

2.21. Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas: La Universidad Surcolombiana convoca a las Veedurías Ciudadanas para que ejerzan el Control Social sobre el presente Proceso Contractual, adjudicación, ejecución y Liquidación del Contrato.

Para lo anterior deberán de conformidad con la ley 850 de 2003, aportar documento o acta de constitución en la cual conste el nombre de los integrantes, documento de identidad, el objeto de la vigilancia, nivel territorial, duración y lugar de residencia.

La inscripción de este documento se realizará ante las personerías municipales o distritales o ante las cámaras de comercio, quienes deberán llevar registro público de las veedurías inscritas en su jurisdicción.

CAPÍTULO III ASPECTOS TÉCNICOS

3. Características Técnicas: Se requiere ejecutar el objeto contractual xxxxxxxxxxxxxxxx

Las especificaciones técnicas deben ser indicadas por el proponente en la oferta de acuerdo al ANEXO, La Universidad Surcolombiana verificará el contenido del ANEXO presentado por el proponente. La Universidad verificará el contenido de la propuesta técnica presentada por el Oferente, pero no suplirá ni podrá suponer características que no hayan sido enunciadas en el mismo, las cuales son de carácter obligatorio y no podrán ser modificadas por el Proponente, el incumplimiento de alguna de ellas traerá como consecuencia el rechazo de la Propuesta.

El Proponente deberá incluir en su oferta económica la totalidad de los ítems descritos para los siguientes presupuestos, so pena de Rechazo de la Propuesta. Para el cálculo del valor de la Propuesta deberá tener en cuenta las cantidades, el valor unitario, el valor parcial, la Administración y la liquidación del IVA.

En todo caso, la Universidad podrá modificar las cantidades establecidas en el contrato, de acuerdo a la necesidad del servicio y conforme requerimiento efectuado al contratista.

El valor total estimado para la presente contratación corresponde a la suma de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Vigilada Mineducación



CAPITULO IV
CRONOGRAMA Y PUBLICACIONES

4.1. Cronograma: La siguiente es la cronología de la presente contratación:

CRONOGRAMA			
PROCESO DE SELECCIÓN			
ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación del proyecto de pliego de condiciones		Página Web de la Universidad Surcolombiana: www.usco.edu.co
2	Observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones		Las cuales deben presentarse por escrito en la Oficina de Contratación -, edificio de postgrados, piso 1º oficina 111 carrera 5 No. 23-40 de Neiva (H) o al correo electrónico contratacion@usco.edu.co .
3	Respuesta a las observaciones		En el portal de contratación de la página web de la Universidad Surcolombiana. www.usco.edu.co .
4	Resolución de Apertura de la Licitación e Invitación de acompañamiento para el ejercicio del control social		Página Web: www.usco.edu.co .
5	Publicación de los Pliegos de Condiciones definitivo.		Página Web: www.usco.edu.co .
6	Audiencia de Aclaración y fijación riesgos previsible del contrato.		En la Oficina de Contratación -, edificio de postgrados, piso 1º oficina 111 carrera 5 No. 23-40 de Neiva (H).
7	Radicación de Propuestas, Cierre de la Licitación y Apertura de Sobres.		Oficina de Contratación, edificio de postgrados, piso 1º oficina 111 carrera 5 No. 23-40 de Neiva (H) de la Universidad Surcolombiana
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS			
8	Conformación del Comité Evaluador		Rector
9	Evaluación de ofertas		Universidad Surcolombiana.
10	Publicación del informe de Evaluación.		Página Web: www.usco.edu.co y en la cartelera de la Oficina de Contratación de la Universidad Surcolombiana.
11	Observaciones al informe de evaluación de las propuestas.		Correo electrónico: contratacion@usco.edu.co
DEFINICIÓN DEL PROCESO			
12	Audiencia de Adjudicación y Respuesta a las observaciones hechas al informe de evaluación		Oficina de Contratación -, de la Universidad Surcolombiana, edificio de postgrados, piso 2º oficina 203 carrera 5 No. 23-40 de Neiva (H).

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



LICITACION PÚBLICA

CÓDIGO

AP-CTR-FO-33

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2024

Página

12 de 39

13	Publicación de Resolución de Adjudicación y notificación al proponente seleccionado.		página Web institucional, se notificará por estrados al Proponente seleccionado en la audiencia de adjudicación.
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
14	Elaboración, Perfeccionamiento y Legalización del Contrato		Oficina de Contratación, de la Universidad Surcolombiana, edificio de postgrados, piso 1º oficina 111 carrera 5 No. 23-40 de Neiva (H).

Notas:

- 1) Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se le informará a los OFERENTES a través de la página WEB www.usco.edu.co acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.
- 2) Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD, con relación a la Licitación Pública, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en la página Web www.usco.edu.co.
- 3) Las horas señaladas en el anterior cronograma, en especial la relativa a la hora límite para presentación de la oferta, se tomarán según lo indique el reloj de la página web: <http://horalegal.inm.gov.co/>.

4.2. Procedimiento de Selección:

De conformidad con lo previsto en el Artículo 26° del Acuerdo 011 de 2023 (Estatuto de contratación de la Universidad) habrá Licitación Pública para la celebración de contratos cuando la cuantía del contrato sea igual o superior al equivalente en dinero a ochocientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (800 S.M.M.L.V.), y se ajustará al procedimiento establecido en el artículo ibidem.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

- A. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:** El proyecto de Pliego de Condiciones se publicará por el término de seis (6) días hábiles, de acuerdo al cronograma, en la dirección Web: www.usco.edu.co, Link de CONTRATACIÓN, donde podrá ser consultado por los interesados. Igualmente podrá ser consultado en forma gratuita, en la Oficina de Contratación, ubicada la oficina 111, primer piso de la Torre Administrativa y de Postgrados - Carrera 5 No. 23-40, barrio Sevilla de Neiva, en horario de atención al público.
- B. RADICACIÓN DE OBSERVACIONES:** De acuerdo al cronograma, los Interesados pueden presentar las Observaciones que consideren pertinentes al Proyecto de Pliego de Condiciones, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de Observación, las cuales pueden ser enviadas únicamente por medio físico en la Oficina de Contratación- de la Universidad Surcolombiana, en las fechas y horario señalados en el cronograma.
- C. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:** Las respuestas a las Observaciones realizadas al Proyecto de Pliego de Condiciones se publicarán

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



conforme al CRONOGRAMA en la página Web de la Universidad Surcolombiana: www.usco.edu.co , link SISTEMA DE CONTRATACIÓN <https://quinchana.usco.edu.co/contratacion/procesoPublicaciones/publicaciones.php>.

- D. **APERTURA DE LA LICITACIÓN:** La Universidad Surcolombiana mediante Resolución ordenará la apertura de la Licitación, según el cronograma y, de igual forma, hará su publicación mediante un aviso, en un diario de amplia circulación local, regional o nacional. En dicho Acto Administrativo se hará la invitación de acompañamiento de Veedurías para el ejercicio del control social, de conformidad con la ley 850 de 2003.
- E. **PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:** La Universidad Surcolombiana publicará el Pliego de Condiciones definitivo de acuerdo al cronograma, en nuestra página Web: www.usco.edu.co link SISTEMA DE CONTRATACIÓN <https://quinchana.usco.edu.co/contratacion/procesoPublicaciones/publicaciones.php>.
- F. No se podrán proferir adendas en el último día de cierre de presentación de ofertas.
- G. **AUDIENCIA PUBLICA DE ACLARACIÓN Y FIJACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:** De conformidad con el artículo 26 del Acuerdo 011 de 2023 y con lo dispuesto en este Pliego de Condiciones, se realizará una audiencia pública en la que podrán asistir todos los interesados en participar del proceso de selección, y en ella se discutirá la **ACLARACIÓN Y FIJACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**.

La cual se adelantará en los términos establecidos en el cronograma de actividades del presente proceso, Para ello, los asistentes podrán presentar todas las observaciones que consideren pertinentes para la aclaración y fijación de riesgos previsibles, y la entidad las analizará, de la audiencia se levantará un acta con las consideraciones hechas, así como las respuestas dadas por la entidad, si fueron resueltas en la audiencia.

Con base en lo discutido, y a criterio de la Universidad, se procederá a la modificación del pliego de condiciones, de forma tal que en su momento se consigne de manera definitiva, la tipificación, cuantificación y asignación de los riesgos previsibles.

No se podrán proferir adendas en el último día de cierre de presentación de ofertas.

El silencio por parte de los oferentes en la audiencia de que trata el presente artículo, se entenderá como aceptación de la distribución efectuada por la Universidad, por lo que su presentación, con base en las condiciones definitivas señaladas en el pliego de condiciones significa, para los efectos del presente Pliego de Condiciones, que el proponente consiente en la asignación de los riesgos previsibles que se ha establecido en ellos y la acepta.

En consecuencia, el contratista no podrá alegar la ocurrencia de un riesgo previsible que no fue puesto en consideración de la Entidad en el momento oportuno.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



- H. CIERRE DE LA LICITACIÓN, APERTURA DE SOBRES ORIGINALES DE LAS PROPUESTAS:** Los sobres originales de las Propuestas recibidos hasta la hora y fecha del Cierre establecido para la presente Licitación, serán abiertos en la Oficina de Contratación.
- I.** El Cierre de la Licitación, la Apertura de los sobres de las Propuestas depositados en ella, se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma (hora legal establecida en la página Web de la Superintendencia de Industria y Comercio) en acto público, por parte del jefe de la Oficina de Contratación. De lo anterior se levantará un Acta suscrita por los asistentes, en la cual se relacionará el nombre del Proponente, la fecha de suscripción de la Carta de Presentación, el número, vigencia y valor de la Póliza de seriedad, el número de folios de la Oferta y las observaciones correspondientes.
- J. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Las Propuestas serán evaluadas por un Comité Evaluador designado para el efecto por el Rector, de conformidad con los criterios establecidos en los presentes Pliegos de Condiciones.
- K.** La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato, no podrán ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto la Universidad Surcolombiana corra traslado a los Proponentes del informe de evaluación de las Propuestas, conforme a lo establecido en el cronograma de los presentes Pliegos de Condiciones.
- L. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN:** El informe de Evaluación de las Propuestas permanecerá en la Oficina de Contratación- en el término indicado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones y en la página Web: www.usco.edu.co para que los Oferentes puedan consultarlo.
- M. RECEPCIÓN DE OBJECIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:** Los Proponentes podrán presentar Observaciones al informe de evaluación, por escrito y debidamente motivadas, los días señalados en el cronograma, las mismas deberán ser radicarlas en la Universidad Surcolombiana, Oficina de Contratación, primer piso oficina 111 del Edificio de Postgrados ubicado en la Carrera 5 No. 23-40 Barrio Sevilla, en horario de atención al público: de 8: 00 a.m. a 12:00 meridiano y de 2:00 p.m., a 6:00 p.m., las cuales se resolverán en el Acto de Adjudicación del Contrato.
- N.** Las Observaciones no podrán dar lugar a la modificación, adición de las Propuestas, ni al saneamiento de los requisitos esenciales omitidos. Cualquier documento que quebrante esta regla, será devuelto al Interesado bajo recibo.
- O. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN:** La Audiencia Pública de Adjudicación se realizará según lo señalado en el cronograma, en el lugar que se indique a los interesados. De esta actividad se levantará un Acta donde se dejará constancia de lo tratado en la Audiencia. En ella podrán participar los Oferentes, las organizaciones de Veedurías Ciudadanas y los funcionarios que designe la Universidad al efecto.
- P.** Se adelantará la audiencia poniendo de presente que el informe de evaluación de los requisitos habilitantes ya se encuentra consolidado, la intervención de los proponentes solo podrá prolongarse



por un tiempo determinado de cinco minutos para cada representante por una única vez, frente a las observaciones recibidas dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

- Q. El Acta será publicada en la página Web www.usco.edu.co y de igual manera podrá ser consultada en la Oficina de Contratación- de la Universidad Surcolombiana.
- R. **RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN AL PROPONENTE SELECCIONADO:** La Resolución de Adjudicación se elaborará según el resultado de la Audiencia, esta se publicará en la página Web institucional, se notificará por estrados al Proponente seleccionado en la audiencia de adjudicación.
- S. **ELABORACIÓN DEL CONTRATO:** Una vez notificada la Adjudicación del Contrato al Proponente seleccionado, la Universidad Surcolombiana dispondrá de (02) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación.
- T. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO:** El proponente deberá presentarse a suscribir el contrato a los (02) días hábiles siguiente de la Audiencia de Adjudicación y notificación del Acto de Adjudicación. A partir de la suscripción del contrato, el contratista cuenta con (03) días hábiles para expedir las garantías que respaldan la ejecución del contrato. Si el Adjudicatario no lo suscribe dentro de este término, quedará a favor de la Universidad Surcolombiana en calidad de sanción, el valor del depósito o Garantía constituidos para responder por la Seriedad de la Propuesta, sin detrimento de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha Garantía.
- U. En este evento, la Universidad Surcolombiana, mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el Contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la Propuesta le sea igualmente favorable y cumpla con los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- V. **PARAGRAFO:** Los Contratos se perfeccionan con la firma de las partes. Para su ejecución requiere el Registro Presupuestal y la expedición y la aprobación de las Garantías exigidas. El Proponente favorecido con la Adjudicación deberá allegar los siguientes documentos:
- W. Garantía Única, con los amparos exigidos en los presentes Pliegos de Condiciones.

4.3. RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL PROCESO CONTRACTUAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL DECRETO 1082 DE 2015.

Se busca identificar y clasificar los riesgos con base en probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento. En primer lugar, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. En segundo lugar, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia. Por último, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, en la presente contratación. La probabilidad de ocurrencia será medida de acuerdo a la siguiente tabla: Entre otros los riesgos preVISIBLES que deberá asumir el contratista son los siguientes:

CAPITULO V. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

5.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Los proponentes deben ENTREGAR LA PROPUESTA TOTALMENTE FOLIADA en sobre cerrado denominado CONFIDENCIAL Y/O PRIVADO, en MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO; debidamente suscrita con todos sus anexos. Dentro de sobres cerrados denominados confidencial y/o privado, que deberá incluir todos los documentos requeridos, en el orden indicado y contener adherida a éste la identificación del nombre del proponente, su dirección, teléfono, el número y la fecha del proceso contractual y el objeto. El (los) tomo(s) se presentará(n) foliado(s) y escrito(s) en idioma castellano.

5.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en la Licitación Pública.

5.3. NO SE PODRÁ SUBSANAR LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA, NI QUE SE ACREDITEN CIRCUNSTANCIAS OCURRIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

La Universidad Surcolombiana podrá solicitar al Proponente las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables sobre cualquier documento de su oferta.

También podrá solicitar el aporte de los Documentos que no tengan la naturaleza de esenciales de acuerdo con el plazo señalado para tal fin, por parte de los evaluadores

5.4. Propuesta Económica: El proponente deberá discriminar el costo de los bienes, servicios u obras en pesos colombianos, discriminando los valores del IVA, si es responsable de este gravamen y si el bien, servicio u obra genera dicho impuesto, de acuerdo al **ANEXO oferta económica**. Dentro de estos valores se encuentran incluidos los demás impuestos y contribuciones establecidas por las Leyes colombianas. La propuesta económica deberá estar suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, o por la Persona Natural Proponente.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



Será Rechazada la propuesta si se registran omisiones o faltas al indicar los precios de la Propuesta, sin perjuicio de las correcciones aritméticas a que hace referencia el presente documento. El valor de las Propuestas no debe incluir centavos, en caso de presentarlos la Entidad de oficio lo redondeará por exceso o por defecto a un número entero de acuerdo con las normas contables.

El no aportar este documento en la propuesta genera el RECHAZO de la misma

SI LA PROPUESTA SUPERA EL 100% DEL VALOR EN ALGUNO DE SUS ITEMS O EN EL TOTAL DE SU PRESUPUESTO RESPECTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL SERÁ RECHAZADA POR EL EVALUADOR ECONÓMICO.

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: La Universidad Surcolombiana se reserva el derecho de rechazar la propuesta que incluya información falsa, sin perjuicio de iniciar las demás acciones administrativas, civiles y penales a las que haya lugar.

CAPITULO VI EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La Propuesta se estudiará teniendo en cuenta los criterios seguidamente determinados (Aspectos Jurídicos, Características Técnicas, Capacidad Financiera y propuesta económica) con el objeto de establecer cuáles son Admisibles conforme a las exigencias de la Licitación Pública. Serán Admisibles aquellas Propuestas que obtengan en todos los criterios de calificación "ADMISIBLE".

Las Propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

CRITERIO ADMISIBILIDAD/ NO ADMISIBILIDAD

CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple / No cumple
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Cumple / No Cumple
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple / No Cumple
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Cumple / No Cumple

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1.1. Evaluación jurídica (Cumple / No Cumple): A la Propuesta se le realizará la verificación del cumplimiento de los documentos jurídicos así:

6.2. Características Técnicas (cumple / No cumple): Compuesto por los factores de: Cumplimiento de las características técnicas, Experiencia Específica y Experiencia General, así:

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación y ponderación de las propuestas no podrá subsanarse.

6.3. Capacidad Financiera (CUMPLE / NO CUMPLE):

6.3.1. Capacidad Organizacional (CUMPLE / NO CUMPLE):

6.3.2. Criterios De Ponderación:

Para el presente proceso, se estima un puntaje máximo de MIL (1000) PUNTOS por Proponente, con base en los siguientes criterios:

No.	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
1		
2		
TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO		

Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos de evaluación serán evaluadas conjuntamente sobre una asignación máxima total de mil (1.000) puntos.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme al Artículo 09 de la Resolución 089 de 2023, CRITERIOS DE DESEMPATE: Para la determinación de la oferta más favorable a los intereses de la Universidad Surcolombiana se podrá acudir a uno o algunos de los siguientes criterios:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso



6.5. CAUSALES DE RECHAZO: Las ofertas podrán ser rechazadas por las siguientes causales:

- Cuando el valor de algún ítem de la oferta económica sea superior al valor unitario previsto en el presupuesto oficial.
- Cuando el valor total de la oferta sea superior el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.
- Cuando el valor total de la oferta se considere artificialmente bajo.
- Cuando el Proponente no oferte alguno de los ítems solicitados en la invitación.
- En el evento en que el Proponente no ofrezca el valor de un precio unitario o que ofrezca como valor de ese precio unitario CERO PESOS (\$0.00).
- Cuando la oferta no cumpla con los requisitos de la invitación.
- Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias Ofertas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más proponentes conjuntos.
- El Proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las ofertas.
- Cuando se entregue la oferta en un lugar diferente y/o por fuera de la hora y fecha prevista en el Cronograma.
- Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente Oferta para esta contratación.
- Cuando la Oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente Oferta para esta contratación.
- En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los proponentes.
- Cuando el Proponente modifique los ítems previstos en el presupuesto oficial.
- El proponente no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

6.6. Declaratoria de desierta: LA UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso de selección cuando: 1. No se presenten ofertas; 2. Ninguna de las ofertas se ajuste a los requisitos de la invitación; 3. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente; 4. El ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

6.7. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS: Las Propuestas no serán devueltas, éstas permanecerán en la Oficina de Contratación - como parte integral del Proceso.



CAPITULO VII CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

7.1. OBJETO DEL CONTRATO: El contratista se obliga con la UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA ciñéndose a todos los documentos que forman parte del contrato a realizar la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

7.2. PLAZO DEL CONTRATO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

7.3. LUGAR: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

7.4. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del contrato que se celebre los siguientes documentos y a él se consideran incorporados:

- ✓ La Licitación Pública, tiene prioridad sobre cualquier otro documento, sin perjuicio de la competencia de las partes para modificar el acuerdo inicial.
- ✓ Los documentos alusivos al cumplimiento de requisitos de ejecución.
- ✓ Los estudios previos con sus anexos y el presupuesto oficial.
- ✓ La Licitación Pública y especificaciones que sirvieron de base para preparar la Propuesta.
- ✓ Las Adendas proferidas por la Universidad Surcolombiana (si se producen).
- ✓ La Propuesta seleccionada con sus soportes.
- ✓ Los complementos que se agreguen durante la ejecución del Contrato.
- ✓ Todas las Actas de acuerdo, convenios y compromisos relativos al Contrato o su cumplimiento, así como las Modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato.
- ✓ Actas de suspensión y de reinicio si se suscribieron
- ✓ Las Garantías Comerciales. (si hubiere lugar)
- ✓ La Póliza Única con los amparos establecidos en el Contrato, sus modificaciones y sus prorrogas constituidas por el Contratista, de acuerdo con el Contrato y aprobadas por la Universidad Surcolombiana.
- ✓ Las Actas que se generen durante su ejecución, así como los informes, parciales y final, presentados por el Contratista al Supervisor.
- ✓ El acta de terminación y el de liquidación final con sus anexos.
- ✓ Los informes, conceptos y requerimientos de Supervisor.

De igual modo, el Proponente Adjudicatario de la Contratación, mediante comunicación escrita, deberá allegar con anterioridad a la suscripción del Contrato, el número de cuenta y nombre del banco donde serán consignados los valores.

7.5. GARANTÍA ÚNICA: Para la ejecución del contrato el Proponente favorecido con la adjudicación, constituirá y presentará dentro de los (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una garantía única a favor de la Universidad Surcolombiana, que avale el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas del mismo, la Garantía consistirá en pólizas de seguros o cauciones bancarias expedidas por compañías financieras legalmente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



Los riesgos, las cuantías y vigencias que se deben amparar para la suscripción del contrato son:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA

Nota 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por LA UNIVERSIDAD. **Nota 2:** En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso. **Nota 3:** El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **Nota 4:** Responsabilidad: El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto contractual. **Nota 5:** El Contratista será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

7.6. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere.

- Registro presupuestal.
- La aprobación de las garantías por LA UNIVERSIDAD.
- Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la resolución de adjudicación.

Todos los gastos de legalización estarán a cargo del Contratista.

7.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a)
- b)

7.8. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:

- a) Aprobar la(s) garantía(s) que en debida forma constituya el contratista.
- b) Suministrar la información disponible para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
- c) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto y de las obligaciones del contrato y las normatividades aplicables de acuerdo con el objeto contractual.
- d) Suscribir juntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato, que dieran lugar.

Vigilada Mineducación



- e) Formular las observaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del CONTRATISTA.
- f) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA de acuerdo con el servicio efectivamente prestado.
- g) Las demás que sean derivadas del marco normativo vigente.

7.9. PROHIBICIÓN DE CEDER Y SUBCONTRATAR: El Contratista no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del Contrato a ninguna persona natural o jurídica, ni podrá subcontratar con terceros la realización del Objeto Contractual, salvo autorización escrita de la Universidad Surcolombiana, sin que esta facultad lo exima de responsabilidad con la Institución, ni se le atenúe.

7.10. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y LA UNIVERSIDAD, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

7.11 SUSPENSIÓN TEMPORAL: LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE PODRÁ SUSPENDER POR: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para LA UNIVERSIDAD. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato. **Nota 2:** La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo. **Nota 3:** Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

7.12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA UNIVERSIDAD a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte (20%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial de los perjuicios que se cause a LA UNIVERSIDAD por el incumplimiento. No obstante, LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado. Para la declaratoria de incumplimiento se respetará el debido proceso, de acuerdo con lo regulado por el Código De Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011 y las normas especiales sobre la materia Ley 1474 de 2011.

7.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el Acuerdo 011 de 2023, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga LA UNIVERSIDAD, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, LA UNIVERSIDAD tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los

Vigilada Mineducación



acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación. Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista. Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, LA UNIVERSIDAD podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

7.14. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por LA UNIVERSIDAD. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por LA UNIVERSIDAD. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por LA UNIVERSIDAD sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

7.15. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias que surjan en desarrollo de los acuerdos de voluntades y para el efecto, acudirán de común acuerdo a los mecanismos alternativos de solución de conflictos en los términos que establezca la ley.

7.16. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

7.17. ANEXOS A LA INVITACIÓN: Hace parte de la presente Licitación Pública el estudio previo y los anexos.

7.18. DOMICILIO: Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila).

FIRMA ORDENADOR

FIRMA JEFE DE CONTRATACION

Proyectó:
ABOGADO ASESOR
OFICINA DE CONTRATACION

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



CAPÍTULO VIII
ANEXOS

ANEXO
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
Carrera 5 No. 23-40
Neiva

REFERENCIA: Licitación Pública No. XXX DE 202X

El suscrito: _____ (nombre de la persona natural o representante legal) en representación de _____ (nombre de la persona jurídica) de acuerdo con la Licitación Pública, hago la siguiente propuesta para _____ (objeto del presente proceso contractual) y, en caso de que sea aceptada por la UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo:

- ✓ Que conozco la información general y demás documentos de la Licitación Pública del presente proceso contractual y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
- ✓ Que conozco el sitio del proyecto y he tomado atenta nota de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
- ✓ Que no estoy (ni estamos) inmerso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no me encuentro (ni nos encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- ✓ Que no he sido (ni hemos sido) sancionado(s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual o en su defecto informo que he (o hemos) tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
- ✓ Que si se me adjudica el contrato (o se nos adjudica), me comprometo a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.
- ✓ Que la presente propuesta consta de _____ () folios debidamente numerados.
- ✓ Que el valor de la propuesta es de: \$-----VALOR EN LETRAS: _____

Atentamente, _____
Nombre de la persona natural proponente o representante legal de la persona jurídica, consorcio o Unión Temporal
CC. _____ de _____

Nombre de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal _____
NIT _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfono – fax - celular _____
Ciudad _____

Firma de la persona natural proponente o del Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



LICITACION PÚBLICA

CÓDIGO

AP-CTR-FO-33

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2024

Página

26 de 39

ANEXO
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 202_

Firma

Identificación No. _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal (Anexar Copia Cedula de Ciudadanía, Copia Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia expedido por la JCC actual y vigente). En el evento en que la empresa no está obligada a tener Revisor Fiscal la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma.

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



ANEXO
PERSONAS NATURALES

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003.

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales míos y de mis empleados vinculados por contrato de trabajo (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Firma

Identificación No. _____

Ciudad y fecha _____

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



ANEXO
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO:

La Oferta económica incluye todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en la ejecución del contrato, tales como salarios y prestaciones del personal, impuestos y demás gastos, conforme a lo establecido en los documentos del proceso contractual.

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1				\$0
2				\$0
SUBTOTAL ANTES DE IVA				\$0
IVA				\$0
TOTAL (INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY)				\$0

No se deben presentar precios unitarios y/o subtotales o totales con centavos, en caso de presentarlos se deberá redondear por exceso o por defecto a un número entero de acuerdo con las normas contables.

Para los pliegos de licitaciones de obra se deberá tener en cuenta el cuadro de especificaciones técnicas de obra.

El contratista debe cumplir con la totalidad de las cantidades de cada ítem, especificaciones técnicas, y en la calidad requerida y descrita teniendo en cuenta que es un suministro a todo costo.

VALOR PROPUESTA EN LETRAS: _____

FIRMA DEL PROPONENTE

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



LICITACION PÚBLICA

CÓDIGO

AP-CTR-FO-33

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2024

Página

29 de 39

ANEXO
RELACIÓN DE CONTRATOS

NO. DE CONTRATO	RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE	OBJETO	VALOR TOTAL EN PESOS \$	VALOR EN SALARIOS MÍNIMOS (AÑO DE TERMINACIÓN)	PLAZO DE EJECUCION (MESES)	INDICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN CASO DE HABERSE EJECUTADO BAJO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	ESTE CONTRATO SE RELACIONA EN EL CERTIFICAD O DE RUP CON EL SIGUIENTE NO.

NOTA: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I) , EN CONSORCIO (C), EN UNION TEMPORAL (UT), O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACION Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACION.

EN CASO DE CONTRATOS SUSCRITOS EN CONSORCIO, UNION TEMPORAL U OTRA MODALIDAD DE ASOCIACION, INDICAR EN LAS COLUMNAS DE VALOR TOTAL EL VALOR QUE CORRESPONDA SEGÚN LA PARTICIPACION.

LOS VALORES CONSIGNADOS EN LAS COLUMNAS DE VALOR TOTAL DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

EN CASO DE HABER EJECUTADO CONTRATOS CON LA UNIVERSIDAD INDICAR LA DEPENDENCIA EN LA CUAL SE SUSCRIBIÓ Y REPOSA EL ARCHIVO PARA EFECTOS DE VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE.

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE _____

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE _____

Vigilada Mineducación



ANEXO
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL LIBRO 2 PARTE 2 TITULO 4 CAPITULO 6 DEL DECRETO 1072 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"

Hasta que se venzan los plazos establecidos en el presente artículo por tamaño de empresa, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la resolución número 1016 de 1989.

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa cumple con establecido en la resolución número 1016 de 1989 "Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país" o que tiene implementado o en proceso de implementación EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO contemplado en LIBRO 2 PARTE 2 TITULO 4 CAPITULO 6 DE DECRETO 1072 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" a la fecha de la presentación de la presente propuesta.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 2024

Firma

Nombre

Identificación No. _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____



ANEXO
PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXX**

ÍTEM	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1				\$0
2				\$0
SUBTOTAL ANTES DE IVA				\$0
IVA				\$0
TOTAL (INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY)				\$0

El contratista debe cumplir con la totalidad de las cantidades de cada ítem, especificaciones técnicas, y en la calidad requerida y descrita teniendo en cuenta que es un suministro a todo costo.



ANEXO
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Neiva, _____

Señores
Universidad Surcolombiana
Ciudad

Ref. Carta de Conformación del proponente conjunto - Proceso de Licitación No. _____ - _____ (Nombre del proponente conjunto)

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, hemos convenido conformar Consorcio () o Unión Temporal (), para participar en el proceso de selección de la referencia.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio () o Unión Temporal () será igual a la del término de ejecución y liquidación del Contrato y un (1) año más.
2. El objeto del proponente conjunto es _____.
3. El Consorcio () o Unión Temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	ACTIVIDADES A REALIZAR (OBLIGACIONES – UNIÓN TEMPORAL)	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

4. El representante del Consorcio () o Unión Temporal () es _____, identificado con la C.C. No. _____, quien está expresamente facultado para presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar, terminar y liquidar el Contrato. El representante suplente es _____, identificado con la .C.C No. _____.

5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () o Unión Temporal () es solidaria.

Para constancia se firma en _____, a los _____ días de _____

Atentamente,

Firmas

(Deberá ser suscrito por todos integrantes del proponente conjunto y, por el representante legal principal y suplente designados).



LICITACION PÚBLICA

CÓDIGO

AP-CTR-FO-33

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2024

Página

33 de 39

ANEXO
PERSONAL OFERTADO

Yo _____, en calidad de _____ (proponente o representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cedula de ciudadanía No. _____ de _____ manifiesto de forma clara, expresa e irrevocable la disponibilidad del personal ofertado con disponibilidad del tiempo y la experiencia específica solicitada para la ejecución del Contrato el cual relaciono así:

NOMBRE	PROFESIÓN	IDENTIFICACIÓN	CARGO	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
					100%

Firma del Proponente: _____

Identificación: _____

PROYECTO DE PLIEGO

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



ANEXO
EXPERIENCIA ESPECIFICA PERSONAL

NOMBRE						
CARGO A OCUPAR						
FORMACION						
TITLO ACADEMICO		ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		FECHA DE OBTENCION DE MATRICULA O TARJETA PROFESIONAL		
EXPERIENCIA						
Contratante	No. De contrato	Objeto del contrato	Cargo desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Tiempo de experiencia

Firma del Proponente: _____

Identificación: _____

Firma del personal: _____

Identificación: _____

- El contenido de este formato deberá ser diligenciado en su totalidad por cada profesional ofrecido.
- La información incluida en el formato, es responsabilidad del Proponente y deberá allegarse con la documentación soporte.
- La experiencia específica deberá estar diligenciada en orden cronológico, de la más antigua a la más reciente.
- La información consignada en el formato debe corresponde con exactitud a los soportes y certificaciones. En caso de contradicción entre el anexo y la información contenida en los soportes, prevalecerá esta última.



ANEXO
CARTA DE COMPROMISO

Neiva, _____ de _____ de 202X

Yo, _____, identificado con la C.C. No. _____ expedida en _____, mediante la presente, autorizo a _____, a presentar mi hoja de vida en la selección abreviada de menor cuantía No. _____, cuyo objeto es _____, y me comprometo a prestar mis servicios como _____, para la ejecución del presente Contrato, en caso de que el autorizado resultare adjudicatario del presente proceso.

Así mismo, manifiesto que cumplo con todas las condiciones de experiencia y formación establecidas en los documentos del proceso contractual.

Firma del profesional: _____

Identificación: _____

Firma del proponente: _____

Identificación: _____



ANEXO
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En atención a la aplicación de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas que lo modifiquen complementen o aclaren, el titular del dato, por medio del presente documento, imparte de manera previa, expresa e informada, la siguiente autorización a LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA (en adelante "USCO"), para el manejo de mi información de la siguiente forma:

1. Principios: La USCO garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Para cualquier otra información sobre los mismos, puede remitirse a la política de privacidad y condiciones de uso la página web de la Universidad Surcolombiana (www.usco.edu.co).

2. Finalidades: Autoriza al tratamiento de sus datos personales por parte de USCO para las siguientes finalidades:

2. Gestión de proveedores - verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en virtud de la relación o vínculo existente con los proveedores, (ii) Crear bases de datos de acuerdo a las características y perfiles de los titulares de los datos personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley, (iii) Celebración, ejecución y terminación de contratos, (iv) Atención a los usuarios (PQRSD), (v) Fines históricos, científicos o estadísticos, (vi) Promoción, convocatoria, licitaciones y selección de proveedores de servicios, (vii) Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas, (viii) Seguridad - Video vigilancia y control acceso a las instalaciones de la Universidad, (ix) Comunicación en lo concerniente a los servicios y otras actividades relacionadas con las funciones propias de la Universidad como institución de educación superior, y cumplimiento de obligaciones contraídas con estudiantes, profesores, contratistas, contratantes, clientes, proveedores y empleados. (x) Las demás finalidades que con ocasión del cumplimiento de su objeto requieran obtención de datos personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la ley.

3. Medios: Las comunicaciones derivadas de las anteriores finalidades, se podrán realizar a través de medios análogos, físicos y electrónicos y cualquier otro conocido o por conocer, por parte de la USCO y por parte de la entidad con quien la Universidad tenga convenio para ejecutar las actividades descritas en las finalidades.

4. Uso: Con el consentimiento de este documento, autoriza al tratamiento de los datos registrados para su procesamiento, recolección, almacenamiento, uso, custodia, circulación, supresión, actualización, transmisión y/o transferencia nacional e internacional de los datos suministrados.

5. Transmisión: En caso que la custodia y almacenamiento sea realizado por una entidad con la que USCO tenga relación contractual, autoriza para la transmisión de sus datos personales, incluyendo los datos personales sensibles a un tercer país, que cuenta con los estándares de seguridad en la protección de datos personales fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.



LICITACION PÚBLICA

CÓDIGO

AP-CTR-FO-33

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2024

Página

37 de 39

6. Responsable: La Universidad actuará como responsable del Tratamiento de Datos Personales de los cuales es usted titular; conforme la política de Tratamiento de Datos Personales de la USCO disponible en la página web www.usco.edu.co y para sus fines misionales.

7. Datos sensibles: Es de carácter facultativo del titular del dato, responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.

8. Derechos del Titular: Usted tiene derecho a conocer, actualizar y corregir sus datos personales. Podrá materializar estos derechos mediante el procedimiento de "Reclamos".

9. Reclamos: En caso de un reclamo o consulta relativa a sus datos personales, puede realizarla ingresando la petición en la opción "PQRSDC" de la página web de la Universidad, (<https://www.usco.edu.co/pqr/>), o dejando su petición en el buzón físico ubicado en las dependencias de la Universidad Surcolombiana en los horarios de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 m y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.

10. Política de privacidad: Si desea mayor información sobre el tratamiento de sus datos personales, consulte nuestra Política de Tratamiento de Datos personales en la página web de la Universidad Surcolombiana (www.usco.edu.co).

Teniendo en cuenta lo anterior, autoriza de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Universidad Surcolombiana para tratar sus datos personales mediante la información aquí contenida.

Declara haber leído cuidadosamente el contenido de este documento y haberlo comprendido a cabalidad, razón por la cual entiendo su alcance e implicaciones y acepta expresamente el tratamiento de sus datos para los fines relacionados con su Misión, fines legales, contractuales, comerciales

La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de Neiva, el xxxxxxxx (xx) de xxxxxxxx de 2024.

Firma: _____

Nombre: _____

Identificación: _____



LICITACION PÚBLICA

CÓDIGO

AP-CTR-FO-33

VERSIÓN

1

VIGENCIA

2024

Página

38 de 39

ANEXO
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE LICITACION
PUBLICA N° XXX DE 202X

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el numeral 1° del artículo 44 del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20__

Nombre y firma del Representante Legal

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



ANEXO
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

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

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

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]