OBJETO

Actualizar marco jurídico del documento del Plan Etnoeducativo del municipio de Puerto Tejada y elaborar el documento de Acuerdo de IPEM con el Concejo municipal de Puerto Tejada, Cauca en el marco del contrato interadministrativo N°208

Fecha
diciembre de 2022

INFORMACIÓN GENERAL

1. INFORMACIÓN UNIDAD SOLICITANTE			
Nombre unidad ejecutora	Dirección de Regionalización		
Dependencia, Instituto, Facultad y/o Sede(s) Regional(es) Beneficiaria(s)	Sede Norte del Cauca		
Sede	Meléndez		
Dirección	Calle 13 No.100-00	Ciudad	Cali
Edificio	e1	Espacio	2065
Teléfono	3212100 Ext. 3336		
Correo electrónico	contratacion@correounivalle.edu.co		

2. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PREVIAS

Antes de preparar la oferta, lea cuidadosamente el pliego de condiciones, con el fin de evitar errores u omisiones que impidan tener en cuenta su oferta para efectos de adjudicación.

Verifique, antes que nada, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas, así como prohibiciones para contratar.

Verifique cuidadosamente que cumple con la información y documentos exigidos, anexe la totalidad de los documentos exigidos y revise que estén vigentes (requerimientos jurídicos, comerciales, técnicos, financieros y económicos), debidamente firmados, sin enmendaduras y ordenados en el orden señalado, para facilitar su ubicación y revisión, los cuales se deben ajustar a esta Invitación o Pliego de Condiciones, y a la vez harán parte del contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación del presente proceso de contratación.

Igualmente, se recomienda NO FORMULAR ningún tipo de consulta en forma personal y evitar el contacto con los funcionarios o asesores externos de la entidad que participen en el trámite, en aras de garantizar la transparencia del proceso y preservar la igualdad y calidad de la información que todos deben obtener en forma simultánea. Con este propósito, se solicita a todos los interesados abstenerse de formular consultas telefónicas o personales. Ningún convenio verbal con personal de la Universidad del Valle, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

En particular se deben analizar todas las circunstancias de ejecución que podrían en un momento dado afectar el desarrollo del objeto del contrato, los costos, el plazo, los sitios de ejecución o cumplimiento de los fines perseguidos con este proceso de selección.

Cualquier inquietud, consulta o solicitud de aclaración debe formularse por escrito y será respondida a todos los participantes a través del correo electrónico o mediante adenda al presente pliego de condiciones

• La Universidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Nacional, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz y corresponde a la calidad requerida. No obstante, podrá realizar las verificaciones que considere necesarias.
• La Universidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la oferta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.
• Las condiciones de contratación, deben contestarse punto a punto, en el mismo orden y numeración que lo rige, indicando en forma clara y precisa

todos los datos que permitan una escogencia objetiva.

CRONOLOGÍA E INSTRUCCIONES DEL PROCESO

FECHAS	ACTIVIDAD	LUGAR	DETALLE
2/12/2022	Apertura de proceso de contratación	Correo Electrónico	contratacion@correounivalle.edu.co
5/12/2022	Cierre del Proceso – Fecha límite para entregar propuestas. Hora de cierre: **09:00 A.M.**	Correo Electrónico	contratacion@correounivalle.edu.co

NOTAS:

• Siempre que no se estipule hora exacta, se entenderá que es en el horario normal de atención al público de la Universidad del Valle, que es lunes a viernes de 8:00 am – 12:00 m. y 2:00 p.m. a 5:30 p.m.
• Se debe entender que la hora establecida es la hora oficial de Colombia, la cual se verificará en la página web del Instituto Nacional de Metrología de Colombia http://horalegal.sic.gov.co/ o "cualquier otro medio que informe la hora oficial.
• La cronología del proceso es estimada y puede estar sujeta a modificaciones según las circunstancias propias del proceso y de los trámites de la Universidad. Las modificaciones serán informadas por el mismo medio que se realizó la invitación a participar en el Proceso.
• No serán válidas ofertas presentadas en lugar o en oportunidad diferentes a las señaladas anteriormente o entregas en otras dependencias de la Universidad del Valle.
• Si los proponentes consideran que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, el proponente deberá solicitar la aclaración pertinente a la Universidad del Valle, al correo indicado en la cronología, **formulando las observaciones máximo 24 horas antes del cierre del proceso para poder dar respuesta, de lo contrario no se responderán.**
• La Universidad podrá solicitar por escrito aclaraciones a cualquiera de los proponentes sobre sus ofertas, pero éstas en ningún caso podrán ser modificadas. La presentación de una oferta por cualquiera de los Proponentes será prueba evidente de que han examinado cuidadosamente las condiciones y especificaciones.
• Cuando la Universidad solicite documentos de carácter subsanables, el proponente contará con un (1) día para subsanar lo requerido.
• Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (de cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares.
• Cualquier información, interpretación, aclaración o modificación al proceso, que la Universidad considere oportuno hacer antes de la fecha límite del cierre, se realizará mediante adendas numeradas, las cuales forman parte integral del presente pliego de condiciones y serán publicadas donde se publicó el pliego o enviados por el mismo medio en que se realizó la invitación a participar en el proceso, antes del cierre del mismo.

CAPITULO I. INSTRUCCIONES GENERALES

1. ALCANCE DEL OBJETO

La Universidad del Valle solicita ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones del presente pliego de condiciones, para la

Actualizar marco jurídico del documento del Plan Etnoeducativo del municipio de Puerto Tejada y elaborar el documento de Acuerdo de lPEM con el Concejo municipal de Puerto Tejada, Cauca en el marco del contrato interadministrativo N°208

La contratación se presenta en relación con las necesidades de la dependencia y su costo total equivale aproximadamente al presupuesto asignado al proceso.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del objeto a contratar es por la suma de	Cuatro Millones de Pesos Moneda Corriente	**$ 4.000.000**

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso se rige por el derecho privado, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30 de 1992; el Acuerdo No. 009 del 1 de junio de 2018 del Consejo Superior de la Universidad del Valle, "Por el cual se modifica parcialmente y se adiciona el Acuerdo No. 004 de 2016 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad del Valle"; el Acuerdo No. 004 del 8 de Julio del 2016 del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por el cual se expide el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad del Valle; la Resolución de Rectoría 2.898 de Septiembre 02 de 2016, la cual reglamenta el Estatuto de Contratación y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, por el Código de Comercio y el Código Civil.
De acuerdo con lo establecido en el Artículo 8, del Acuerdo 009 de 2018, que modifica el Artículo 23 del Acuerdo 004 de 2016:

"Esta modalidad contractual no requiere de pluralidad de ofertas. Por lo tanto, el Rector, de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto, puede suscribir el contrato directamente en los siguientes casos: [...]
7. En los contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión y con cargo a los recursos de administración o derivados de convenios y contratos. En estos casos se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con él, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Artículo 23 A del Estatuto Contractual alusivo a los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión."
Nota: Si se relaciona el Artículo 8, este hace referencia al Acuerdo 009 de 2018 del C.S, modificando el artículo 23 del Estatuto de Contratación - Acuerdo 004 de 2016 del C.S

Acuerdo 004 del 8 de Julio de 2016 Consejo Superior

Resolución de Rectoría 2.898 de Septiembre 2 de 2016

4. Acuerdo 009 del 1 de Junio de 2018 Consejo Superior

La relación contractual que surja del presente proceso no genera relación laboral entre la Universidad y el proveedor. Es entendido que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del respectivo contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral. El proponente, como empleador de sus trabajadores, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley (Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA, Caja de Compensación, etc.).

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo regulado en el pliego de condiciones y lo estipulado en el contrato que se celebre, el proponente obrará con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que la Universidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta. Asimismo, la Universidad advierte que, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial. Lucha contra la Corrupción. También reportar el hecho a la División de Contratación de la Universidad del Valle a través del número telefónico 3212100 Ext. 2517.

6. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De acuerdo con lo establecido en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se suministrará la información y documentación que sea requerida en su momento.

CAPITULO II. INSTRUCCIONES PARA OFERTAR

7. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Para efectos del presente proceso pre-contractual, la correspondencia y comunicaciones deberán ser dirigidas en idioma español por correo físico o electrónico así:

Universidad del Valle

División de Contratación

Dirección: **Calle 13 No.100-00** **Ciudad:** **Cali**
contratacion@correounivalle.edu.co
Teléfono: **3212100 Ext. 3336**
E-mail: **contratacion@correounivalle.edu.co**
Asunto: **CONTRATACIÓN DIRECTA CD_378_2022**

8. CONDICIONES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

Quienes deseen participar en el presente proceso, sean personas naturales o jurídicas deben cumplir con las siguientes condiciones y documentos:

Tipo	*Condiciones*	*Documentos*	*Aplica (SI/NO)*
Jurídico	Cumplir o aceptar los requisitos jurídicos exigidos. Las condiciones para las que no se requiera declarar expresamente en la oferta o adjuntar documento a la misma se entenderán aceptadas con la presentación de la oferta.	• Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el Proponente, si es persona natural, por el representante legal, si es persona jurídica, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del **Anexo No. 1** del Presente Pliego. • Cuando el representante legal de la firma proponente **(en caso de ser persona jurídica)**, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.	SI
Jurídico	Compromiso Anticorrupción.	• Suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2.**	SI
Jurídico	Certificación de cantidad de contratos (sólo personas naturales).	• Suscribir el Documento de certificación de cantidad de contratos contenido en el **Anexo No. 3.**	SI
Jurídico	No encontrarse incurso en ninguna de las causales de Inhabilidades por delitos sexuales establecidas en la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019	• Suscribir el Documento de certificación de inhabilidades e incompatibilidades (a parte realizar la consulta) en el **Anexo 4.**	SI
Jurídico	Estar a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones. De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al art. 9 de la Ley 828 de 2003. En caso que el interesado, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.	• Certificación expedida por el Revisor Fiscal en el **Anexo No. 5** (si aplica), si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Oferta. • Certificados de afiliación al sistema de seguridad social (Solo personas naturales)	SI
Jurídico	• El Proponente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley. especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995, Ley 1801 de 2016 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. La Universidad del Valle consultará los siguientes documentos: 1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. 2. Certificado de Antecedentes Fiscales. 3. Certificado de Antecedentes Judiciales. 4. Registro de Medidas Acciones Correctivas 5. Certificado de consulta de inhabilidades	La Universidad consultará los certificados del proponente o de su Representante legal en las siguientes páginas web: • www.policia.gov.co • www.contraloriagen.gov.co • www.procuraduria.gov.co •https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx •https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/	SI
Jurídico	Autorización de tratamiento de datos personales.	• En original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. De acuerdo con el (**Anexo No. 6**) de la presente invitación).	SI
Jurídico	Acuerdo de Confidencialidad.	• Debe presentarse en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente. De acuerdo con el (**Anexo No. 7**) de la presente invitación.	SI
Jurídico	El proponente, en caso de ser persona natural, o su representante legal, en caso de ser persona jurídica, debe contar con documento de identificación válido.	• Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.	SI
Jurídico	Si el proponente, en caso de ser persona natural, es hombre menor de 50 años, fotocopia de la libreta militar.	• Fotocopia de la libreta militar	SI

Jurídico	Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado de acuerdo con las normas vigentes . • Nota: El Registro Único Tributario (RUT) debe estar actualizado de acuerdo con la Resolución 000114 del 21 de diciembre de 2020, de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.	• Copia del Registro Único Tributario (RUT) Actualizado según lo definido por la Ley 1943 de 2018 - Ley Financiamiento	SI
Jurídico	Examen médico ocupacional, de acuerdo al Artículo 18 del Decreto 723 de 2013. (Persona natural).	• Copia del examen médico ocupacional. **Se debe presentar antes de la suscripción del acta de inicio.**	SI
Jurídico	Registrar la Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). De acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019.	Copia de la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), debidamente firmado.	SI
Jurídico	Constancia de inscripción en el SECOP II.	El proponente debe adjuntar documento que acredite su inscripción como Proveedor en la plataforma SECOP II de la Agencia Colombia Compra Eficiente.	SI
Técnico	Tener la Hoja de vida inscrita en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), debidamente diligenciada y aprobada. **(Sólo aplica para persona natural)**	• Copia de la Hoja de Vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.	SI
Técnico	Cumplir con el Requisito de Educación exigidos en el numeral 14 del Capítulo IV del presente pliego.	• Fotocopia de los documentos que soporten los requisitos de educación y conocimientos requeridos.	SI
Técnico	El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del Capítulo IV del presente pliego.	• Toda experiencia debe certificarse adjuntando la correspondiente copia del contrato o certificación de la entidad contratante. En ausencia de la certificación, deberá acreditarse la ejecución del contrato allegando copia del mismo acompañado de las actas de recibo final o liquidación debidamente suscritas por el representante legal de la entidad contratante, o su delegado para tal fin, contratista e interventor. Podrán aportarse certificación de contratos que actualmente estén en ejecución, para estos casos, solo será tenida en cuenta la porción ejecutada, la cual deberá acreditarse con un informe del interventor o supervisor del contrato.	SI
Técnico	• En caso de que aplique, de acuerdo con el perfil exigido en el numeral 14 del Capítulo IV se debe aportar tarjeta profesional.	• Fotocopia de tarjeta profesional (si aplica).	SI
Económico	• Presentar Oferta Económica ajustada a los requisitos de la presente invitación.	• Oferta Económica En caso de que el proponente no presente oferta económica, se entiende que se acoge a los valores estipulados en la presente invitación.	SI

Notas:

• En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una oferta 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 factores de calificación establecidos por la Universidad en el pliego de condiciones. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo de dos (2) días para subsanar lo requerido.

• Serán de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (de cada una de los bienes descritos en el presente proceso), debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el bien se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares que se hayan establecido en el presente documento.

• En caso de inconsistencia entre la información impresa y la de los medios digitales, predomina la impresa.

• En los archivos digitales es obligatorio conservar el orden, no se deben modificar adicionando o eliminando celdas.

• Las versiones digitales de los anexos deben ser entregados en un mismo archivo y medio digital rotulando así:

Universidad del Valle
CONTRATACIÓN DIRECTA CD 378 2022
Contiene Anexos
Nombre del proponente

10. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las ofertas podrán ser rechazadas en el momento del cierre del proceso o con posterioridad en los siguientes casos:

• Cuando se hubieren presentado después de la fecha y hora exacta, señalada en el presente pliego de condiciones.

• Ofertas que presenten borrones, tachaduras o enmendaduras que puedan alterar las cantidades, valores unitarios, valores totales, a menos que se hayan hecho las salvedades correspondientes.

• Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente falsedad en la información presentada o haya imprecisión en la información.

• Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.

• Cuando el proponente trate de influir o presione sobre el estudio de la oferta.

• Cuando no cumpla con las condiciones para participar, no presente la documentación no susceptible de subsanar o no se logre subsanar dentro del plazo concedido por la Universidad para tal fin.

• Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones

El rechazo de las ofertas se decidirá de plano por los funcionarios designados por la Universidad, dentro de la diligencia de cierre del proceso o la evaluación de las ofertas. Contra las decisiones de estos funcionarios no procederá recurso alguno por la vía gubernativa.

11. NO ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La Universidad del Valle podrá no continuar con el proceso de adjudicación parcial o total del presente proceso en cualquiera de los siguient

• Cuando se hubiere violado de manera ostensible la reserva de las ofertas antes del cierre del presente Proceso.

• Cuando a juicio de la Universidad las diferentes ofertas se consideren inconvenientes para la Institución.

• Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para la Universidad por parte de los proponentes.

• Cuando el proceso se adelante pretermitiendo alguno o algunos de los requisitos legales o determinados en este pliego y que configure causal de nulidad absoluta.

• Cuando ocurran hechos de fuerza mayor que impidan a la Universidad adelantar el proceso.
• Cuando no se presente oferta alguna o las que se presenten no cumplan con las condiciones del presente pliego.

En caso de declararse desierta la adjudicación del proceso, no habrá lugar a reclamo o pago de indemnización en favor de los proponentes.

CAPITULO III. CONDICIONES FINANCIERAS

12. FINANCIACIÓN

FONDO ESPECIAL

El valor del presente proceso será financiado con el presupuesto de Sede Norte del Cauca

la Universidad del Valle, de acuerdo con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

N°	Día	Mes	Año
338159	11	11	2022

13. FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato se realizara mensual, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que EL CONTRATISTA radique las facturas comerciales, acompañadas de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por EL SUPERVISOR y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Estos se harán hasta completar 100% del precio del Contrato.

PLAN DE PAGOS					
1	$ -	5	$ -	9	$ -
2	$ -	6	$ -	10	$ -
3	$ -	7	$ -	11	$ -
4	$ -	8	$ -	12	$ 4.000.000

El pago del valor del contrato, por parte de la Universidad del Valle — Dirección de Regionalización - Sede Norte del Cauca

Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente según lo definido por la **Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN "Por la cual se seleccionan unos contribuyentes para facturar electrónicamente"**, Se debe facturar electrónicamente e incluir el **Centro de Costo (CC) de la dependencia encargada de tramitar el pago, en el nodo "note" (/Invoice/cbc:Note) del XML con la siguiente estructura: CC: Código / Notas adicionales**; el proveedor debe solicitar la información del centro de costo al momento de entregar el bien o prestar el servicio a la dependencia que lo contactó. este deberá enviar la representación gráfica de la factura electrónica al correo electrónico: factura.electronica@correounivalle.edu.co. Con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 358 de 2020 de la Presidencia de la República y manual de procedimientos interno: Recepción y Trámite de la Facturación Electrónica de la Universidad del Valle, el cual se encuentra disponible para consulta a través del siguiente enlace: http://planeacion.univalle.edu.co/index.php/08-gestion-de-bienes-y-servicios-gicuv. Si el proveedor no está obligado a facturar electrónicamente, en todos los casos, entregará las facturas en la Sección de Compras y Administración de Bienes, ubicada en la Calle 13 No 100-00 Ed. 301 Espacio 2065. La facturación deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del bien. Sin embargo, el plazo para pago solo empezará a contar desde el día en que se reciba a satisfacción el bien o servicio (incluyendo los bienes y servicios conexos al mismo, cuando aplique) y la factura.

Si el contratista no está obligado a facturar electrónicamente, en todos los casos, entregará las facturas en la Universidad del Valle, ubicada en la Calle 13 No 100 - 00 Ed. D7 Espacio 4012. La facturación deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del bien. Sin embargo, el plazo para pago solo empezará a contar desde el día en que se reciba a satisfacción el bien o servicio (incluyendo los bienes y servicios conexos al mismo, cuando aplique) y la factura.

Esta factura debe estar acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por EL SUPERVISOR y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Estos se harán hasta completar 100% del precio del Contrato. La facturación deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega del bien. En caso de los ítems contratados en dólares americanos, se liquidará a la TRM vigente a la fecha de entrega física del bien en el sitio de destino (lo cual se probará con la remisión firmada u otro documento legalmente válido). Sin embargo, el plazo para pago solo empezará a contar desde el día en que se reciba a satisfacción cada equipo (incluyendo los bienes y servicios conexos al mismo, cuando aplique) y la factura.

CAPITULO IV. INFORMACIÓN TÉCNICA GENERAL

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PERFIL REQUERIDO

Titulo profesional de Abogado
Título de Especialización en cualquier área de Desempeño Jurídico
Mínimo seis (6) meses de experiencia como abogado

15. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Realizar la revisión y análisis del documento del Plan Etnoeducativo Municipal 2019 - 2029
2. Aportar al marco legal actualizado para sustentar el documento del PEM
3. Elaborar el proyecto de acuerdo municipal ante el consejo municipal
4. Participar de las reuniones programadas en el desarrollo del proyecto
5. Otras actividades que sean requeridas para la supervisión del presente contrato

16. PRODUCTOS A ENTREGAR

1.Documento de acuerdo municipal con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en la plantilla definida por la Universidad del Valle Sede Norte del Cauca, adjunto con su respectivas evidencias.

17. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo de ejecución del contrato a suscribir será a partir de la firma del acta de inicio hasta el **20/12/2022**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

CAPITULO V. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La Universidad del Valle realizará el estudio de la oferta, con base en lo establecido en la invitación y en los Acuerdos 004 del 8 de julio de 2016 y 009 del 1 de junio de 2018, emanados del Consejo Superior de la Universidad del Valle, por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Resolución de Rectoría 2.898 de septiembre 02 de 2016 por la cual se reglamenta el Estatuto de Contratación. Solamente se someterá a estudio y se tendrá en cuenta la oferta presentada con sujeción a las normas legales y estipuladas.

18. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Para la verificación de condiciones mínimas se tendrán en cuenta los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos establecidos en el presente pliego. El incumplimiento de requisitos habilitantes o el fallar en sanear los que sean susceptibles de ello, en el tiempo otorgado, será causal de rechazo de la oferta.

19. FACTORES DE CALIFICACIÓN

No se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

20. ADJUDICACIÓN

La adjudicación la hará el Ordenador del Gasto de la Universidad, con base en el informe de evaluación. La Universidad no está obligada a a

CAPITULO VI. INSTRUCCIONES PARA CONTRATAR, CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

21. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá diligenciar toda la documentación necesaria y proceder a suscribir y legalizar el contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega del mismo por parte de la Universidad.

El contrato quedará perfeccionado con la firma del Ordenador del Gasto de la Universidad y del Contratista a través de la plataforma del SECOP II

Todos los gastos que implique la legalización del contrato corren a cargo del contratista.

22. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Riesgos Asignados al Contratista						
Clasificación Amenaza	**Amenaza**	**Vulnerabilidad**	**Controles Existentes**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valorac. Riesgo**
Programa de trabajo	**Insuficiente disponibilidad de recurso humano calificado**	**Retraso en alguna actividad crítica en la programación que retrasa la ejecución**	**0**	**b**	**1**	**B**
Cambios normativos o de legislación tributaria	**Expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas**	**Falta de capacidad para dar respuesta a los nuevos requerimientos**	**Aplicación del equilibrio económico**	**b**	**1**	**B**
Hurto y vandalismo hasta la entrega	**Pérdida o robo del bien a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la Universidad. Se consideran que el bien está a cargo del contratista hasta el recibo a satisfacción a la Universidad, de acuerdo con lo establecido en el contrato**	**Insuficientes mecanismos de seguridad en las obras que ejecuta.**		**b**	**1**	**B**
Riesgos Asignados al Contratante (La Universidad)						
Clasificación Amenaza	**Amenaza**	**Vulnerabilidad**	**Controles Existentes**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valorac. Riesgo**
Cambios normativos o de legislación tributaria	**Expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.**	**Falta de capacidad para dar respuesta a los nuevos requerimientos.**	**Aplicación del equilibrio económico**	**b**	**1**	**B**
Falta de acceso a instalaciones y/o bienes	**Grupos externos e internos que propulsan una agenda de desestabilización de la Universidad**	**Cierre de la Universidad, que no permite el acceso a sus instalaciones y este es necesario para la ejecución efectiva del contrato.**	**El tiempo en que no hubo acceso a las instalaciones más tres días hábiles no serán computables en el término de ejecución del contrato.**	**b**	**1**	**B**
En casos de fuerza mayor o caso fortuito se procederá con lo establecido en la ley.						

23. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Nota: Las garantías se debe expedir en el formato de Pólizas de cumplimiento para entidades públicas con régimen privado de contratación

AMPARO	**SI / NO**	**%**	**VIGENCIA**
Cumplimiento: No será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, ni inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato. Vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (4) meses más.	**SI**	15%	Tiempo de ejecución del contrato mas 4 meses

24. IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con los que sea gravado por el gobierno y todas las entidades políticas bajo cuya

Los impuestos que se retienen en el momento del pago, excepto para pagos directos a firmas extranjeras de las cuales el contratista es repre

	Retención en la fuente – el establecido por la ley
2%	Estampilla Pro-Desarrollo Departamental del Valle
2%	Estampilla Pro-Universidad del Valle
1%	Estampilla Pro-Hospitales
1%	Estampilla Pro-Cultura
0,2%	Estampilla Pro- Seguridad Alimentaria
0,5%	Estampilla Pro-Uceva, Pro desarrollo de la Unidad Central del Valle del Cauca
0,5%	Estampilla Pro Universidad del Pacífico
0,2%	Estampilla Pro - Electrificación Rural
	Rete IVA
	Rete ICA – el establecido por la ley
	Otros que establezca la Ley

NOTA: En el evento que el proponente esté autorizado para efectuar retención en la fuente, debe anexar fotocopia autenticada de la disposi

25. TIPO DE CONTRATO

Para el presente proceso, la Universidad del Valle contratará mediante la suscripción de un contrato de Prestación de Servicios, el cual será suscrito por medio de la plataforma del SECOP II

26. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

Celebrado el contrato, sus derechos y obligaciones no podrán cederse a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera.

En todos los casos el Contratista es el único responsable por la correcta ejecución del contrato, de conformidad con los términos y condiciones del pliego de condiciones y las estipulaciones pactadas contractualmente.

27. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento.

28. MULTAS Y CADUCIDAD DEL CONTRACTO

La Universidad, previo el adelantamiento del debido proceso, podrá tramitar:

A) MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL: Si, durante la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** incumple con alguna o algunas de las obligaciones contenidas en el presente contrato, **LA UNIVERSIDAD** podrá tramitar multas proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios que sufra, hasta que **EL CONTRATISTA** cumpla con sus obligaciones, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

B) MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Si **EL CONTRATISTA** no ejecuta el contrato dentro de los términos previstos para tal efecto, deberá pagar a **LA UNIVERSIDAD,** por cada día calendario de atraso, el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) de este valor.

Las multas serán tramitadas, previo el adelantamiento del debido proceso y de audiencia donde EL CONTRATISTA podrá ejercer su derecho a la defensa, exponiendo las razones que considere justificadoras del incumplimiento. Dicho acto se notificará personalmente AL CONTRATISTA y si ello no fuere posible se notificará por edicto, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Contra dicha decisión procederá el recurso de reposición que podrá ser interpuesto por EL CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su notificación.

Terminado el proceso anterior, la Universidad remitirá lo actuado a la jurisdicción contencioso administrativa, para efectos de que un juez sea el que finalmente determine la imposición de las multas.

29. VIGILANCIA DEL CONTRATO

El objeto a contratar será ejecutado bajo la revisión general del supervisor, quien ejercerá el control sobre la misma, de la manera que él juzgué técnica, conveniente y correctamente para proteger los intereses de la Universidad del Valle, a su juicio el supervisor puede, cuando sea necesario, indicar tanto el lugar como el orden en que se proseguirá la ejecución del objeto contratado.

El contratista deberá cumplir todas y cada una de las órdenes dadas por el supervisor, pero lo aquí contenido no lo exime de las obligaciones y responsabilidades que adquiera en virtud del contrato que se celebre.
El interventor tendrá autoridad para rechazar todos aquellos productos que no reúnan las condiciones exigidas en los documentos del contrato o los establecidos por el manual de Interventoría.
Estará a sí mismo autorizado, previa aprobación de la Universidad, para ordenar la suspensión de la interventoría cuando a juicio suyo, tal interrupción sea necesaria para garantizar la correcta ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar pago por productos realizados en violación de órdenes de la interventoría, o por productos que en opinión del interventor sean deficientes o no se ajusten a las estipulaciones del contrato, estos productos serán excluidos hasta tanto sean realizados a satisfacción.
La vigilancia del contrato objeto del presente proceso será ejercida por un funcionario designado por el Ordenador del Gasto, quien ejercerá la vigilancia del contrato de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación y el manual de Interventoría de la Universidad del Valle, y en especial cumplirá con las siguientes obligaciones:

• Presentar informes periódicos del avance del contrato, en el que se incluyan todos los eventos e información relacionada con el contrato.
• Controlar que la ejecución se lleve a cabo dentro de los parámetros establecidos en la presente invitación. Cuando durante el transcurso del contrato el supervisor observe la necesidad de realizar alguna modificación al alcance del objeto contratado, deberá informar por escrito a la Universidad del Valle, explicando claramente las razones que lo motive y solicitar su aprobación.

• Cuidar que se cumplan todas las normas y reglamentos municipales y nacionales. En caso de existir diferencia entre el proyecto y las normas la interventoría deberá informar a la Universidad el Valle y coordinar con las instancias oficiales las reuniones necesarias que conlleven a la solución integral y oportuna de las diferencias presentadas.

• Controlar periódicamente que el avance del contrato corresponda al inicialmente aprobado por la Universidad del Valle.

• Evaluación periódica del avance del contrato y solicitar los ajustes necesarios de acuerdo a la ruta crítica del proyecto.

• Exigir al contratista el cumplimiento de todas las disposiciones laborales vigentes y exigir al contratista una participación efectiva orientada con exclusividad a la seguridad industrial y a la salud ocupacional

• Realizar en forma oportuna la totalidad de trámites para los pagos parciales o final del producto ejecutado por el contratista.
• Revisar y aprobar las actas de: inicio, liquidación parcial y /o final, de entrega final, de modificación, de suspensión, de reinicio, de prórroga, según sea el caso, utilizando los formatos y procedimientos oficiales de la Universidad del Valle, para todos los trámites de tipo contractual.
• Revisión permanente de la vigencia de los amparos de las pólizas expedidas a favor de la Universidad del Valle. En caso de incumplimiento del contrato, informar a la Universidad y recomendar la aplicación de las acciones pertinentes según las cláusulas penales pactadas en el contrato.