PROYECTO

Eficiencia en la gestión administrativa y organizacional

OBJETOS PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

56101700 Adquirir, suministrar e instalar el mobiliario requerido para la adecuación del espacio destinado a docentes y residentes del Departamento de Patología, incluyendo escritorios, sillas, elementos de almacenamiento y demás mobiliario contemplados en las especificaciones técnicas.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

56101700 Muebles de oficina

PROCESO
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
FS_MIC_028_2026

OBJETO

Adquirir, suministrar e instalar el mobiliario requerido para la adecuación de los espacios de trabajo de los docentes y residentes de la Especialización en Patología del Departamento de Patología, incluidos los puestos destinados a la revisión histopatológica de casos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

FECHA
octubre de 2026

INFORMACIÓN GENERAL

1. INFORMACIÓN UNIDAD SOLICITANTE			
Nombre unidad ejecutora	FACULTAD DE SALUD		
Dependencia, Instituto, Facultad y/o Sede(s) Regional(es) Beneficiaria(s)	DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA - REGISTRO DE CANCER		
Sede	San Fernando		
Dirección	Calle 4B #36-00	Ciudad	Cali
Edificio	116	Espacio	4009
Teléfono	3212100 Ext. 4096		
Correo electrónico	registro.cancercali@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 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.

CAPITULO I.

CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO

Contratar con el proponente que presente la mejor oferta para Adquirir, suministrar e instalar el mobiliario requerido para la adecuación de los espacios de trabajo de los docentes y residentes de la Especialización en Patología del Departamento de Patología, incluidos los puestos destinados a la revisión histopatológica de casos, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.en cumplimiento de lo dispuesto en la presente Invitación, respecto de las especificaciones técnicas, financieras y jurídicas.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto asignado por la Universidad del Valle para el presente proceso de contratación (Incluido IVA), es de:

DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE **$ 18.454.520**

Para respaldar el compromiso que resulte de este proceso se cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 369354,,,,,,, de 2026

3. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo para entrega de los servicios o bienes a adquirir será desde la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (y) o (hasta) **30 DÍAS CALENDARIO**

4. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

el alcance de objeto contractual consiste en El contrato comprende el suministro, transporte, entrega, instalación, montaje y puesta en funcionamiento del mobiliario requerido para la adecuación de los espacios de trabajo de los docentes y residentes del Departamento de Patología, incluidos los puestos destinados a la revisión histopatológica de casos, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas por la Universidad.
El alcance incluye la fabricación o el suministro de los bienes, según corresponda, así como los accesorios, materiales, herramientas y demás elementos necesarios para su correcta instalación y entrega en condiciones adecuadas de uso. El contratista deberá garantizar que el mobiliario quede debidamente instalado y dispuesto en los espacios definidos por el Departamento de Patología.
Los bienes objeto del contrato serán instalados en los espacios definidos por el Departamento de Patología e incluyen: Tres (3) escritorios en L, Un (1) escritorio para microscopía, Cuatro (4) escritorios con estructura metálica, Cinco (5) pantallas divisorias de escritorio en vidrio laminado destinadas destinadas a la separación y delimitación de los puestos de trabajo, Ocho (8) grommets, Nueve (9) sillas ejecutivas, Un (1) locker colgante de cuatro puestos y Tres (3) gabinetes colgantes.

5. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

La cronología estimada del proceso es la siguiente. En el evento de ser modificada la cronología, se le enviará al correo electrónico de los invitados los respectivos ajustes:

CRONOLOGÍA E INSTRUCCIONES DEL PROCESO			
FECHAS	**ACTIVIDAD**	**LUGAR**	**DETALLE**
30/10/2026	Apertura de proceso de contratación	Correo Electrónico	registro.cancercali@correounivalle.edu.co
31/10/2026	Plazo para presentar observaciones a la invitación	Correo Electrónico	registro.cancercali@correounivalle.edu.co
3/11/2026	Respuesta a las Observaciones – Adendas	Correo Electrónico	registro.cancercali@correounivalle.edu.co
3/11/2026	Cierre del Proceso – Fecha límite para entregar propuestas.	Correo Electrónico	registro.cancercali@correounivalle.edu.co
4/11/2026	Evaluación de las ofertas presentadas	Correo Electrónico	registro.cancercali@correounivalle.edu.co
9/11/2026	Fecha estimada de Legalización del Contrato, con el registro presupuestal	Facultad de Salud	Departamento de Patología - Registro Poblacional de Cáncer de Cali. Edificio 116-Espacio 4009

NOTAS:

• Una vez el proponente realice el envío de la oferta sin presentar observaciones previas, se entenderá que prescinde del derecho de observar y la Universidad podrá proceder con el cierre y continuación del proceso"

• En todos los casos que se utilice el término "Página Web" se refiere a la página donde se publica la presente invitación, sus adendas y otros documentos del proceso, la cual es **https://swebse12.univalle.edu.co/sabs//paquetes/publicacionesContratacion/index.php#3**

• Siempre que se refiera a la FACULTAD DE SALUD - DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA - REGISTRO DE CANCER es la oficina ubicada en la Universidad del Valle Calle 4B #36-00 - Sede: San Fernando Ciudad: Cali Edificio: 116 Espacio: 4009

• En los casos en que no se estipula un sitio específico, las actividades se desarrollan en las instalaciones de la Universidad, en las oficinas o espacios de reunión de los funcionarios encargados de las actividades de evaluación

• 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 pm a 5:30 pm.**

• Para este proceso contractual los **sábados** se consideran día hábiles.

• 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 habilitadas ofertas presentadas en lugar o en oportunidad diferentes a las señaladas anteriormente

• 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 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 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 de construcción.

• 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.**

• 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 en la página WEB 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.

6. RECOMENDACIONES INICIALES

• Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
• 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.
• Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

• Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos en que sea requerido.

• No se resolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y sólo serán tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, la información de **LA UNIVERSIDAD** reciba por escrito.
• Solicitamos seguir la metodología en la elaboración de la oferta señalada en la presente invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimiento de la misma índole, que permitan una escogencia objetiva.
• 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.

7. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

• En el proceso precontractual pueden participar Personas Naturales y Jurídicas nacionales o extranjeras, cuyo objeto social les permita participar en el presente proceso.

• Pueden participar uniones temporales y/o consorcios legalmente constituidas y domiciliadas en el país. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

• Las personas jurídicas privadas extranjeras acreditarán su existencia y representación mediante el documento expedido por el organismo o funcionario competente, según leyes y reglamentos de su respectivo país. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse visados por el cónsul y abonada la firma del cónsul por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

• En el proceso prima 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. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo de dos (2) días para subsanar lo requerido.

• Si el oferente va a participar por intermedio de un representante, debe anexar el documento mediante el cual ha conferido la representación a su apoderado, donde constarán expresamente los términos, el alcance de la representación y la facultad para obligarlo, y a su vez el apoderado debe anexar su propio certificado de existencia y representación legal.

• 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, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que los productos se recibirán a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares que se hayan establecido en el presente documento.

• Los interesados en participar en el presente proceso deberán estar inscritos en el RUP al momento de la presentación de su oferta. **En caso de ser consorcio o unión temporal para este caso particular cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el RUP.**

• No pueden participar quienes se encuentren incursos en inhabilidades, o incompatibilidades señaladas en las normas especiales de derecho público que las regulan.

8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

8.1. Consularización:

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del código de comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (oficina de legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

8.2. Apostilla:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de Calle 26 No. 59 – 51 y/o Calle 24A No. 59 – 42 - Edificio Torre 4 23 una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

8.3. Legalizaciones:

Los Interesados provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la Consularización o la Apostilla descritas en los puntos anteriores.

La Consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior podrán presentarse en copia simple, pero en el caso que la Entidad requiera el original del mismo, este debe ser presentado dentro del plazo establecido, so pena de no tener en cuenta dicho documento.

8.4. Traducción

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción. Los Anexos a esta invitación no requerirán de traducción oficial, pero cualquier documento adjunto a dichos Anexos si lo requerirá.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberá cumplir este requisito.

Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los proponentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 7144 del 20 de octubre de 2014 emanada del Ministerio de Relaciones Exteriores.

9. CONDICIONES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS

Los documentos legales son subsanables, pero la capacidad legal no es subsanable, genera rechazo de plano y por ende no podrá seguir participando en el proceso de selección.

9.1. Existencia y representación legal para empresas extranjeras:

9.1.1.) Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán adjuntar el respectivo certificado de Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. La persona jurídica deberá estar vigente hasta la liquidación del mismo.

Este certificado deberá acreditar que su objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere este proceso.

9.1.2.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: Deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

10. MODALIDAD DEL PROCESO

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente contenida en el Estatuto de Contratación de la Universidad del Valle - Acuerdo 004 de 2016 y 009 de 2018, expedidos por el Consejo Superior Artículo N°22 Mínima Cuantía Fundamento de la modalidad de selección: Esta modalidad se utilizará cuando la cuantía por contratar sea hasta por doscientos (200) S.M.M.LV. Por medio de esta modalidad la Universidad del Valle adjudicará el contrato con una sola oferta, obtenida a través de los medios de comunicación usuales en el sector comercial.

número 22 Cuando se trate de la escogencia de administradoras de riesgos laborales.

11. 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 Rectoria 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.

Ver el artículo que se cita a continuación en el Estatuto de Contratación de acuerdo con la modalidad de selección en los siguientes enlaces:
Acuerdo 004 de 2016 del C.S (http://proxse16.univalle.edu.co/~secretariageneral/consejo-superior/acuerdos/2016/Acu_004.pdf)
Acuerdo 009 de 2018 del C.S (http://proxse16.univalle.edu.co/~secretariageneral/consejo-superior/acuerdos/2018/Acu_009.pdf)

La selección del contratista se realiza de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 Cuando se trate de la escogencia de administradoras de riesgos laborales. del Estatuto de Contratación y lo reglamentado en la Resolución No. 2.898 de 2016

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

Acuerdo 009 del 1 de Junio de 2018 Consejo Superior

Teniendo en cuenta que la Universidad del Valle es una entidad pública, respeta y acata los principios generales de la contratación pública, definidos en la Ley 80 de 1993.

12. RÉGIMEN CONTRACTUAL DEL PROPONENTE

Es entendido que el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato, en su carácter de 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.). La certificación del pago de estos aportes será exigida por la Supervisión del Contrato.

Se entiende que el Proponente considerará en su oferta los valores que como empleador le corresponde pagar a sus trabajadores y los gastos en que tenga que incurrir tales como (sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, Seguridad Industrial, manejo de sustancias químicas y bioseguridad, entre otras), según la ley y normatividad vigente para la selección y ejecución.

13. CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA OFERTA

El contenido de las ofertas será de carácter reservado hasta el cierre del proceso en el que se dará apertura a las ofertas. El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la División de Contratación hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta. En tal caso, durante el término de evaluación, no se abrirán los sobres que contengan las oferta retiradas. Las ofertas presentadas y no retiradas quedarán en firme.

A pesar de que la naturaleza de la Información que se solicita para la presentación de las propuestas no constituye información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, la Universidad del Valle se reserva el derecho de revelar dicha información a sus empleados o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones indicadas en la invitación a cotizar y 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, la propuesta será rechazada.

Así mismo, 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 y a la Universidad al correo **contratacion@correounivalle.edu.co.**

El proponente deberá presentar firmado por Representante Legal el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2.**

15. IDIOMA

La oferta, comunicaciones o cualquier documento que tenga relación con el presente proceso, para ser tenido en cuenta deben ser otorgados en el idioma castellano.

16. CONDICIONES LOCALES

Los oferentes deberán informarse de las condiciones locales que puedan afectarlos en el desarrollo del contrato, pues no se aceptará como razón válida para una prórroga del mismo, para cualquier otra reclamación o para la justificación de un incumplimiento, la existencia de condiciones que pudieron concederse y preverse con la información acerca de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se ejecutará el contrato.

17. 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.

18. SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES

No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación), lo cual será verificado por la Universidad.

No registrar Antecedentes Judiciales: El proponente no deberá registrar antecedentes penales, lo cual será verificado por la Universidad.

CAPITULO II.

INSTRUCCIONES PARA OFERTAR

1. OBSERVACIONES GENERALES

1.1. OBSERVACIONES GENERALES

La Invitación deben ser interpretados de manera integral, haciendo parte de estos todos los anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados con un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en esta Invitación sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de estos.

Cuando el día del vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la Universidad del Valle, o cuando esta Institución no ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se trasladará al primer día hábil siguiente. El sábado no se considera día hábil. Cuando no se especifique si es un día hábil o calendario, se entenderá siempre como un día calendario.

El Proponente deberá tener en cuenta todas las instrucciones contenidas en la presente Invitación ya que pueden afectar los costos y el plazo de su oferta.

Si el Proponente considera que existen omisiones, contradicciones, o dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de la Invitación, deberá solicitar la aclaración pertinente a la Universidad del Valle.

Después del cierre del proceso no podrá hacerse reclamo alguno con respecto a su contenido o alcance de la Invitación, sus anexos y adendas.

1.2. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Los costos para la preparación de la oferta, incluidos los causados por la visita a los sitios de los trabajos, serán por cuenta exclusiva del Proponente, razón por la cual, la Universidad no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolsos por tal concepto.

Igualmente, en caso de resultar favorecido, el Proponente con la adjudicación del contrato, los costos ocasionados con la preparación de la oferta no podrán ser reembolsados.

1.3. CORRECCIONES A LA OFERTA Y A LA INVITACIÓN

El Proponente deberá tener en cuenta todas las instrucciones contenidas en la presente Invitación, ya que pueden afectar los costos y el plazo de su oferta.

Las correcciones, enmendaduras o cualquier otro cambio que se haga en la Oferta y sus anexos deben presentarse en sobre cerrado identificado como se establece en esta Invitación, titulado "CORRECCIÓN DE LA OFERTA"; radicarse en el lugar establecido en esta Invitación para la presentación de Ofertas, antes del vencimiento del plazo de cierre previsto para ello y estar suscrito por el Proponente. Este sobre será abierto junto con el sobre inicial en las fechas establecidas en la cronología del proceso para el cierre del proceso.

No se aceptarán correcciones o cambios de la oferta una vez finalizado el plazo previsto para su presentación.

Si alguno de los Proponentes encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los puntos de la Invitación o alguna duda acerca de su significado, podrá solicitar y obtener de la Universidad, por escrito, las aclaraciones necesarias, hasta las fechas estipuladas en el cronograma que hace parte de este Invitación.

Cualquier información, interpretación, aclaración o modificación a la Invitación, que la Universidad considere oportuno hacer antes de la fecha límite del cierre, se realizará mediante Adendas numeradas, las cuales forman parte integral de la presente Invitación, en las fechas estipuladas en la Cronología.

Las consultas y las respuestas no producirán efecto suspensivo para la presentación de las ofertas.

Después del cierre del Proceso no podrá hacerse reclamo alguno con respecto a su contenido o alcance.

La presentación de una Oferta por cualquiera de los Proponentes será prueba evidente de que han examinado cuidadosamente las instrucciones y especificaciones, dando por recibidos los documentos completos y adecuados para definir las características técnicas de los bienes a suministrar. Sin embargo, la no contestación por parte de la Universidad a la fecha de cierre de la presente Invitación, ante cualquier sugerencia, manifestación de supuestas inconsistencias, errores, omisiones, deberá tenerse como negada y en consecuencia las condiciones de la Invitación serán tomadas tal como se expidieron. Contra la anterior negativa, no procede recurso alguno por vía gubernativa.

Todas las conclusiones, análisis, etc. derivadas de interpretaciones equivocadas con base en los propios juicios del Proponente respecto de la presente Invitación son de la exclusiva responsabilidad del proponente, por tanto, la Universidad no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones.

2. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

FACULTAD DE SALUD - DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA - REGISTRO DE CANCER

Sede	San Fernando				
Dirección:	Calle 4B #36-00	**Edificio**	116	**Espacio**	4009
Ciudad	Cali	**Teléfono:**	3212100 Ext. 4096		
E-mail:	registro.cancercali@correounivalle.edu.co				
Asunto:	PROCESO_INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		FS_MIC_028_2026		

Las comunicaciones que la Universidad envíe a los proponentes se realizarán prioritariamente al Correo electrónico que el mismo haya consignado en el **Anexo 1**, Carta de Presentación de la Oferta.

3. CONDICIONES Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR

La oferta deberá presentarse en medio digital debe venir en cuatro (4) partes debidamente diferenciadas: **Requisitos Legales, Capacidad Financiera y organizacional, Requisitos Técnicos y Económicos.**

Nota: La oferta Económica debe presentarse en medio magnético en formato de hoja electrónica (Excel).

Para el presente proceso se acepta la participación de, Consorcios o Uniones temporales, Las personas Naturales o Jurídicas que presenten oferta, deberán cumplir con los siguientes requisitos para participar:

No.	*Tipo*	*Condiciones*	*Documentos*	Obligatorios

3.1	Jurídico	➢ Tener capacidad jurídica para presentar oferta y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y regulación legal estatutaria que le corresponda. ➢ Las personas jurídicas deben haber sido constituidas al menos un año antes de la fecha de cierre del presente proceso. ➢ Las personas jurídicas deben demostrar que su duración será mínima la del término de ejecución del contrato y **un (1) año más**. ➢ Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el País, o que no tengan establecida sucursal en Colombia, se les exigirá el documento domicilio principal, así como los documentos que prueben su existencia, representación legal y demás que les sean exigidos para cada caso por la Universidad del Valle. La Universidad podrá exigir que se acredite en el País un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente. ➢ Los documentos otorgados en el exterior deben presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.	➢ Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente o su representante legal, de acuerdo con el modelo del **Anexo 1** de la Presente Invitación. ➢ Copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio no mayor a treinta **(30) días** calendario anteriores al cierre del presente proceso, debidamente actualizado. ➢ Cuando el representante legal de la firma Proponente, 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 para presentar la Oferta y firmar el contrato. ➢ Esta autorización debe ser detallada, con el valor autorizado, las condiciones en que se realiza y debe ser autenticada ante notaria.	SI
3.2	Jurídico	➢ No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la Oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley. ➢ No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad del Valle al momento de realizar la evaluación jurídica.	➢ No se requiere presentar documentos adicionales por parte del Proponente, bastará su firma en la carta de presentación **(Anexo 1)** declarando no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades. ➢ La Universidad consultará directamente el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales, los antecedentes disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas RNMC del Proponente y/o de su Representante legal en las siguientes páginas web: ➢ www.policia.gov.co ➢ www.contraloriagen.gov.co ➢ www.procuraduria.gov.co ➢https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	SI
3.3	Jurídico	➢ Autorizar la verificación en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, para constatar que no se encuentre registrado.	➢ Diligenciar el formato Autorización para verificación en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, firmado por el Representante Legal del el **Anexo 10** ➢ Las consultas se realizan en la página Web de la Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/), en el enlace "Registro Inhabilidades Ley 1918/18".	SI
3.4	Jurídico	➢ El proponente deberá certificar que no se encuentra reportado como deudor alimentario moroso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - **REDAM**, con base en la Ley 2097 de 2021, artículo 6, numeral 1, y el Decreto 1310 de 2022, artículo 2.2.23.7, aportando la certificación expedida por la autoridad competente.	➢ Aportar la certificación expedida por la autoridad competente ➢ La certificación debe ser presentada por el proponente persona natural o el representa legal de la persona Jurídica Unión Temporal o Consorcio, la cual puede tramitar a través de la página web **REDAM**, en el siguiente link: https://registro.redam.gov.co/signin-home	SI

3.5	Jurídico	➢ Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las establecidas en la Ley 828 de 2003.	➢ Certificación expedida por el Revisor Fiscal, 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, de acuerdo con el modelo del **Anexo 3** del Presente Pliego.	SI
3.6	Jurídico	➢ Suscribir el Compromiso anticorrupción.	➢ Certificación expedida por el Representante Legal del compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2**	SI
3.7	Jurídico	➢ Suscribir el Acuerdo de Confidencialidad	➢ Certificación expedida por el Representante Legal del Acuerdo de Confidencialidad en el **Anexo 7**	SI
3.8	Jurídico	➢ Suscribir el formato Autorización para el tratamiento de datos personales	➢ Diligenciar el formato Autorización para el tratamiento de datos personales, firmado por el Representante Legal del el **Anexo 9**	SI
3.9	Jurídico	➢ Estar inscrito en el Registro Único Tributario a la presentación de la oferta en la actividad económica relacionada con el objeto a contratar	➢ Copia del **Registro Único Tributario.** (RUT), actualizado según lo definido por la normatividad Vigente de la **DIAN**. • **Nota:** ***Se debe generar el RUT con la fecha de la entrega de la oferta***.	SI
3.10	Jurídico	➢ El representante legal del proponente debe contar con documento de identificación válido.	➢ Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal. La Universidad verificará la vigencia del documento.	SI
3.11	Jurídico	➢ Registrar la Declaración de bienes y rentas y conflictos de interés en el **S**istema de **I**nformación y **G**estión del **E**mpleo **P**úblico **(SIGEP).** De acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019.	➢ Presentar Copia de la declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés del **S**istema de **I**nformación y **G**estión del **E**mpleo **P**úblico **(SIGEP)**, debidamente firmado.	SI
3.12	Jurídico	➢ Hoja de Vida Actualizada del **D** e **A**dministrativo de la **F**unción **P**ública **DAFP** registrada en el **S**istema de **I**nformación y **G**estión del **E**mpleo **P**ublico **SIGEP (Sólo aplica para personas Naturales)**	➢ Presentar la Hoja de Vida Actualizada del **D**epartamento **A**dministrativo de la **F**unción **P**ública **DAFP** y registrada en el **S**istema de **I**nformación y **G**estión del **E**mpleo **P**ublico **SIGEP** la cual se puede actualizar en el siguiente enlace **(Sólo aplica para personas Naturales):** https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button	NO
3.13	Jurídico	➢ Formato Único de Hoja de vida del **D** epartam **A**dministrativo de la **F**unción **P**ública **DAFP (Sólo aplica para personas jurídicas)**	➢ Adjuntar el Formato Único de Hoja de Vida diligenciado del **D**epartamento **A**dministrativo de la **F**unción **P**ública **DAFP**, la cual se puede descargar del siguiente enlace: https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7?t=1526026911208&utm_source=	SI

3.14	Jurídico	➢ Contar con inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.	➢ Copia del **R**egistro **Ú**nico de **P**roponentes **(RUP)** expedido por la Cámara de comercio no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores al cierre del presente proceso, deberá estar vigente y en firme. La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a **treinta (30) días calendarios** anteriores a la fecha del cierre y deberá contener toda la información que repose en dicho registro y en todo caso se debe encontrar vigente y en firme al cierre del presente proceso de selección. Los proponentes cuya inscripción esté próxima a vencerse, deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la Ley.	NO
3.15	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
3.16	Jurídico	➢ Adjuntar Garantía de Seriedad de la Oferta expedidas por Compañías de Seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías Bancarias, por una cuantía de al menos el **10%** del valor del Presupuesto, con una duración de **tres (3) meses** contados a partir de la fecha inicial de cierre del presente Proceso. ➢ La garantía de seriedad de la Oferta responderá por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, así como por las estipulaciones y especificaciones contenidas en la Oferta, y especialmente las de suscribir el Contrato, constituir las pólizas contractuales y perfeccionar el Contrato en los términos indicados en este pliego.	➢ Original de **póliza de seriedad**, expedida a favor de la Universidad del Valle, que debe corresponder al formato de póliza única de seguro de cumplimiento a **favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación.** ➢ En caso de presentarse Garantía Bancaria en lugar de la póliza de seriedad, la misma deberá contener el siguiente párrafo: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que declare el incumplimiento del Proponente"	NO
3.17	Capacidad	➢ Cumplir con la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional exigida en el **numeral 4.1** del presente Capítulo	➢ Se evaluará con base en la información consignada en el **R**egistro **Ú**nico de **P**roponentes emitido por la Cámara de Comercio.	NO
3.18	Técnico	➢ Contar con certificación de distribución y/o fabricación.	➢ Anexar carta de certificación que lo acredite como distribuidor autorizado o fabricante de los bienes o productos ofertados. se aceptan certificaciones a través de mayoristas. En caso de participar mediante consorcios o uniones temporales, esta certificación solo se le exigirá a uno de los miembros de dicha unión. ➢ En caso de ser fabricante del equipo/accesorios y repuestos, se deberá adjuntar documento firmado por el Representante Legal donde conste dicha condición.	SI
3.19	Técnico	➢ Condiciones de cumplimiento de la garantía.	➢ Presentar documento donde se especifique las condiciones de garantía, soporte y mantenimiento durante el tiempo de garantía ofrecido para los bienes.	SI
3.20	Técnico	➢ La experiencia de proponente en el presente proceso de contratación debe estar clasificada de acuerdo con el codificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas **(UNSPSC)** en el en el tercer nivel, en al menos **dos (02)** de las siguientes Clasificaciones: Código UNSPSC 56101700 Producto: Muebles de oficina	➢ Los proponentes deben allegar con su propuesta el certificado de inscripción, y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio de domicilio principal de proponente, evidenciando que se encuentra en al menos dos de las clasificaciones señaladas a continuación:	NO

3.21	Técnico	➢ El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos con objetos similares a los solicitados en el presente proceso. El valor o monto total de los contratos o certificaciones en SMMLV debe ser igual o superior al valor de la oferta presentada en el proceso. Este valor podrá ser acreditado con 1 o varios contratos, siempre y cuando al menos uno de ellos sea equivalente al 50% del valor de la oferta. ➢ La experiencia certificada por los proponentes debe estar inscrita y clasificada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con la clasificación detallada en el literal anterior. ➢ Los Contratos con más de un código del Clasificador de Bienes y Servicios, pueden acreditar la experiencia por el valor total del contrato inscrito siempre y cuando los códigos compartan al menos el mismo segmento.	➢ La experiencia exigida debe estar contenida en los Certificados de Experiencia aportados y relacionados en el **anexo 4** ➢ Para demostrar la experiencia el proponente debe diligenciar el **Anexo 4** de la presente Invitación y debe ser firmado por el representante legal. ➢ Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. ➢ **Nota 1:** Para constatar dicha experiencia el proponente deberá presentar la respectiva certificación que dé cuenta del cumplimiento satisfactorio de las actividades descritas. ➢ **Nota 2:** En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participación de consorcios o uniones temporales, para efectos de la verificación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación. ➢ **Nota 3:** Si el objeto de la certificación incluye bienes o servicios diferentes a los que se requieren, se deberá anexar información necesaria (acta de recibo final, el acta de liquidación, etc.) para determinar el valor correspondiente del bien o servicio para el cual se presenta. ➢ **Nota 4:** No serán tenidas en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que se encuentran actualmente en ejecución, las que no se relaciones con el objeto del proceso de la invitación, ni las relaciones de contratos, ni copia de los contratos por sí solos, ni copia de facturas, ni actas de recibo, de liquidación. ➢ **Nota 5:** Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, debe estar identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.	NO
3.22	Técnico	➢ Se deberá presentar la ficha de especificaciones técnicas del bien ofertado conforme al Anexo 8 y especificaciones técnicas contenidas en Capitulo IV de la presente Invitación. ➢ Debe presentarse el catálogo o ficha del proveedor. Se aceptará información obtenida por internet (pdf, data-sheet, etc.), siempre y cuando se anexe el URL (dirección electrónica) correspondiente a la información técnica. ➢ El material que acompañe cada ficha podrá estar escrito en idioma diferente al español o el inglés, siempre que sea acompañado de una traducción al español de las partes pertinentes de dicho material impreso, la cual prevalecerá para los efectos de interpretación de la oferta.	➢ Ficha técnica de los productos ofertados de acuerdo con el **Anexo 8** ➢ Catálogo o ficha del proveedor	SI
3.23	Técnico	➢ Compromiso de Aceptar Condiciones Técnicas y Comerciales.	➢ Diligenciar el formato de compromiso de aceptar condiciones técnicas y comerciales, firmado por el Representante Legal del el **Anexo 6**	SI

3.24	Económico	➢ Suministrar la Oferta económica Formulario de cantidades **Anexo 5** ➢ El total de la Oferta económica no puede superar el presupuesto oficial. ➢ Corrección Aritmética: El proponente debe ajustar al peso los precios ofertados en la propuesta económica, en caso contrario la Universidad deberá aproximar los precios así: "cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y así mismo cuando sea inferior lo aproximará por defecto al peso". ➢ La Universidad realizará la corrección aritmética originada por todas las operaciones matemáticas a que haya lugar, en particular las siguientes: multiplicación entre columnas, sumatorias parciales, totalización de sumatorias, liquidación del valor de IVA, la suma del costo total de la oferta, el ajuste al peso.	➢ Suministrar, en formato digital (Excel), la información solicitada en el **Anexo 5_** Oferta Económica, diligenciado, sin modificar o eliminar ítems, unidad de medida ni cantidades. (digital en hoja electrónica). ➢ Los costos directos y los precios unitarios se deberán aproximar por exceso y por defecto a pesos completos.	SI

INCLUIR LOS DEMÁS REQUISITOS LEGALES DE ACUERDO CON EL CASO ESPECÍFICO A CONTRATAR.		
Condiciones	***Documentos***	**Aplica (SI/NO)**
N/A	N/A	NO
N/A	N/A	NO
N/A	N/A	NO

3.25 Requisitos específicos en el Caso de Presentar oferta bajo la figura de Consorcio

En el presente proceso se acepta presentar ofertas a firmas en Consorcio de **máximo dos (2) miembros. Estos miembros podrán ser dos personas jurídicas o dos personas naturales o una persona natural y una persona jurídica.** Se detallan a continuación condiciones específicas cuando se haga uso de alguna de esta figura:

3.25.1 Conformación

La conformación como Consorcio o Unión Temporal debe ser específica para el presente proceso. Personas naturales o jurídicas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaboración para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el estado.

Los Proponentes indicarán que su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. Las personas jurídicas que presenten ofertas en Consorcio o Unión Temporal deberán estar expresamente autorizadas para el efecto por la junta de socios respectiva, tanto la conformación como su respectiva autorización si es necesaria, debe ser autenticada por las partes ante Notaria.

El documento de conformación del CONSORCIO debe contener como mínimo la siguiente información, que no podrá ser modificada después de la adjudicación del contrato sin el consentimiento previo de la Universidad del Valle:

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Designación de la persona que representará al Consorcio.
- Facultades del representante.
- La firma de todos y cada uno de sus integrantes.
- Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato.

Se adjunta modelos sugeridos por la Universidad para la elaboración de la Minutas de conformación de Consorcio **(Anexo 11)** y Unión Temporal **(Anexo 12).**

El Consorcio o Unión temporal deberán tener una vigencia mínima igual al término de duración del contrato y un (1) año más, en caso de que el contrato se prorrogue o adicione se debe realizar una nueva junta de socios elaborando un acta donde conste esta modificación y copia de este deber entregada a la Universidad del Valle, se adjuntan los anexo

De acuerdo a lo establecido en la Circular No. 0010.0012.5170 2016, emitida por la Universidad del Valle el 09 de diciembre de 2016, cuyo asunto es: "Uso del nombre de la Universidad del Valle y de la marca UNIVALLE, se prohíbe a los proponentes la utilización de la marca UNIVALLE o el nombre de la Universidad del Valle en la denominación de los Consorcios, Uniones temporales, y o cualquier otro tipo de sociedad o empresa de las personas jurídicas que participen en las convocatorias, concursos y/o invitaciones que formule la Universidad del Valle.

3.25.2 Requisitos

Cada una de las firmas que integran el Consorcio deberán cumplir las condiciones establecidas y presentar los documentos exigidos en los numerales 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, y 3.14, del presente Capítulo.

El **Anexo 1** puede ser firmado solo por el representante legal del Consorcio.

En cuanto a la póliza de seriedad de la oferta (numeral 3.15), los tomadores serán cada uno de los miembros del consorcio o Unión temporal.

La capacidad financiera y organizacional (numeral 3.16) deberá ser cumplida por al menos uno de los dos miembros del consorcio, exceptuando el capital de trabajo que será la suma de los capitales de los consorciados. En ningún caso se aceptará indicadores negativos.

Tanto los indicadores de la capacidad financiera como la organizacional, para los proponentes plurales, se calcularán a prorrata de la participación de sus integrantes, exceptuando el cálculo del capital de trabajo que será la suma del capital de los consorciados. En ningún caso se aceptará indicadores negativos.

La experiencia exigida (numeral 3.19) para la habilitación deberá ser cumplida por lo menos por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

La experiencia exigida (numeral 3.20) para la ponderación puede ser cumplida con contratos aportados uno (1) o por los dos (2) miembros, sin embargo, se aclara que cada contrato será tenido en cuenta individualmente.

Notas:

1. No se admiten firmas escaneadas, ni copiadas y pegadas en las certificaciones ni en los documentos soporte. Se admiten firmas electrónicas, de conformidad con lo previsto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012, anexando los soportes de la firma electrónica.

2. En el proceso prima 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 escogencia o no este explícitamente establecidos por la Universidad en la Invitación. 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.

3. 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 de construcción.

4. REQUISITOS DE CAPACIDAD

4.1. Capacidad Financiera y Organizacional

4.1.1 Capacidad Financiera

La Universidad del Valle, evaluó la situación financiera del sector con base en los datos obtenidos a través de la consulta realizada a la página de datos obtenidos a través de consulta del Emis Benchmark (**https://www.emis.com/php/companies/index/competitors?pc=CO&cmpy=3548249**), Estudios previos y del sector realizados para este proyecto, teniendo en cuenta que la Universidad del Valle debe asegurar que los Proponentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas del presente contrato, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad financiera:

(a) Capital de Trabajo
(b) Índice de Liquidez
(c) Índice de Endeudamiento
(d) Razón de Cobertura de Intereses

Nota: Cuando el indicador es indeterminado se procederá a habilitar automáticamente al proponente en dicho indicador

La Universidad si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos

(a) Capital de Trabajo

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente, resulta de restar el total del pasivo corriente al total del activo corriente. La Universidad del Valle estableció que el capital de trabajo mínimo requerido es el valor del presupuesto oficial del contrato.

(b) Índice de Liquidez

El índice de liquidez es la razón que resulta de dividir el activo corriente por el pasivo corriente. La Universidad del Valle, estableció el índice de liquidez utilizando como base los estudios previos y estudios del sector realizados para este proyecto.

(c) Índice de Endeudamiento

El índice de endeudamiento es el porcentaje que resulta de dividir el pasivo total por el activo total. La Universidad del Valle, estableció un índice de endeudamiento utilizando como base los estudios previos y estudios del sector realizados para este proyecto.

(d) Razón de Cobertura de Intereses

La cobertura de intereses se entiende como la utilidad operacional sobre los gastos de intereses. La Universidad del Valle, estableció un índice de endeudamiento utilizando como base los estudios previos y estudios del sector realizados para este proyecto.

Las empresas que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador. Las empresas que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero (0), no cumplirán con el indicador solicitado.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

Indicadores capacidad financiera

Indicador	Índice requerido	
Índice de Liquidez	(Igual o mayor a)	**N.A.**
Índice de Endeudamiento	(Igual o menor a)	**N.A.**
Índice de cobertura de interés	(mayor a)	**N.A.**
Capital de trabajo	(mayor o igual a)	**N.A.**

4.1.2 Capacidad Organizacional

La Universidad del Valle, evaluó la situación organizacional del sector con base en los datos obtenidos a través de la consulta realizada a la página de la Superintendencia de Sociedades, Estudios previos y del sector realizados para este proyecto, teniendo en cuenta que la Universidad del Valle debe asegurar que los Proponentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas del presente contrato, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad organizacional:

(a) Utilidad Operacional sobre el activo
(b) Utilidad Operacional sobre patrimonio

Nota: La Universidad establece que, para evaluar los indicadores solicitados, cuando el denominador es cero (0), y dado que no es posible realizar esta operación matemática que arroje el cálculo del indicador solicitado, se procederá habilitar automáticamente al proponente en dicho indicador.

La Universidad si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos

(a) Utilidad Operacional sobre el activo

El rendimiento de los activos de los Proponentes se evaluará de acuerdo con el porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el activo total.

(b) Utilidad Operacional sobre patrimonio

El rendimiento del patrimonio de los Proponentes se evaluará de acuerdo con el porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el patrimonio.

Indicadores capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido	
Rentabilidad del patrimonio (utilidad operacional / patrimonio)	(igual o mayor a)	**N.A.**
Rentabilidad del activo (utilidad operacional / activo total)	(igual o mayor a)	**N.A.**

5. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS OFERTAS DIGITALES

5.1. Las ofertas deberán presentarse en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente utilicen idioma diferente. Las ofertas se presentarán en medio digital. debe contener cuatro carpetas: **primera carpeta documentos jurídicos, segunda carpeta documentos de Capacidad Financiera y organizacional, tercera carpeta documentos técnicos y cuarta carpeta documentos económicos.** Así mismo, la oferta deberá presentarse debidamente **foliada (numeradas todas sus páginas) y contar con índice.**

5.2. La oferta en medio digital deberá ser enviada a través del correo electrónico a la siguiente dirección: registro.cancercali@correounivalle.edu.co para efectos de la fecha y hora de entrega se tendrá en cuenta la fecha y hora que se observa en la bandeja de entrada del correo electrónico, el correo debe ser claro en mencionar para que proceso está participando y contener los datos del proponente que realiza la oferta así:

UNIVERSIDAD DEL VALLE
Sede: San Fernando
CONTIENE OFERTA PARA PROCESO_INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA FS_MIC_028_2026
PROPONENTE: .....
DIRECCIÓN.....
TELÉFONO.....
CORREO ELECTRÓNICO.....
NÚMERO DE FOLIOS.....

Nota 1: La oferta Económica debe presentarse en formato de hoja electrónica (Excel).

6. APERTURA DE LAS OFERTAS DIGITALES

En el día y hora señalados en la cronología para el cierre del proceso, se descargarán los archivos del correo electrónico registro.cancercali@correounivalle.edu.co y se dará apertura de las ofertas, por los funcionarios designados por la Universidad.

7. PLAZO Y VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas presentadas tendrán plena validez y su vigencia será igual al de la póliza de seriedad de la oferta. Cualquier otra vigencia se tendrá por no escrita.

8. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su oferta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de esta.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de parte de **LA UNIVERSIDAD**, de acuerdo con la Constitución y la Ley deberá guardar la confidencialidad que sea requerida y respetar los derechos de autor morales y patrimoniales.

NOTA: Las ofertas presentadas son públicas y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de las mismas cuando la Constitución o la Ley lo establezca; por lo tanto, cuando en la respectiva oferta se incluyan textos de reservas o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Universidad podrá rechazar las ofertas en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta, señalada en de la presente Invitación.
b) Cuando se compruebe en el presente proceso falsedad o inexactitud en la información presentada.
c) Cuando el Proponente influya o presione sobre el estudio de la Oferta.
d) Cuando no cumpla con las condiciones exigidas en la presente invitación, no presente la documentación exigida en el numeral 3 de capítulo II o las aclaraciones solicitadas dentro del plazo concedido por la Universidad para tal fin.
e) Cuando a juicio de la Universidad las diferentes Ofertas se consideren inconvenientes para la Institución.
f) Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial y el mínimo indicado en los pliegos de condiciones
g) Cuando el proponente y/o su representante legal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación, tenga antecedentes judiciales, disciplinarios ò esté vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
h) Cuando el proponente no presente propuesta económica.
i) Cuando el proponente no presente la póliza de seriedad de la oferta, de acuerdo con el art. 5 de la Ley 1882 de 2018.
j) Cuando la propuesta no cumpla con las especificaciones y características técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones.
k) Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; una vez sustentadas dichas razones el comité evaluador de la Universidad o quien haga sus veces recomendará en el Informe de evaluación rechazar o continuar con el análisis de la oferta en el proceso (artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015).
l) Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte con precios por fuera de los establecidos en el mercado, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado, una vez sustentadas dichas razones el comité evaluador de la Universidad o quien haga sus veces recomendará en el Informe de evaluación rechazar o continuar con el análisis de la oferta en el proceso.
m) Cuando el proponente o su representante legal se encuentre reportado como deudor alimentario moroso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, con base en la Ley 2097 de 2021, artículo 6, numeral 1, y el Decreto 1310 de 2022, artículo 2.2.23.7, aportando la certificación expedida por la autoridad competente.
n) Los demás casos que se indican en el presente documento y las normas aplicables.

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.

10. NO ADJUDICACIÓN

a) Cuando se hubiere violado de manera ostensible la reserva de las Ofertas antes del cierre del presente Proceso.
b) Cuando a juicio de la Universidad las diferentes Ofertas se consideren inconvenientes para la Institución.
c) Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para la Universidad por parte de los Proponentes.
d) 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.
e) Cuando ocurran hechos de fuerza mayor que impidan a la Universidad adelantar el proceso.
f) Cuando no se presente Oferta alguna o las que se presenten no cumplan con las condiciones del presente Pliego.
g) Por presentarse circunstancias sobrevinientes al proceso contractual que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad del Valle.

En caso de no adjudicarse el contrato o declararse desierto, no habrá lugar a reclamo o pago de indemnización en favor de los proponentes.

CAPITULO III.

CONDICIONES FINANCIERAS

1. FINANCIACIÓN

El valor del presente proceso será financiado con el presupuesto de Fondo Especial FACULTAD DE SALUD - DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA - REGISTRO DE CANCER
de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CDP	DÍA	MES	AÑO
369354	29	10	2026

CDP	DÍA	MES	AÑO

2. PRECIOS Y MONEDA DE LA OFERTA

Los precios dados por el Proponente deberán ser en pesos colombianos e incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para cumplir con el objeto del presente proceso a cabalidad y estar sujetos a las especificaciones técnicas y demás requisitos de la presente Invitación.

la oferta deberá presentarse por ítem a renglón seguido de acuerdo con el **Anexo 5** incluido en el archivo de Excel. En este anexo se deberá incluir el valor total de la oferta económica de todos los ítems ofertados. Este cálculo deberá contener el subtotal antes del IVA y el total con el IVA incluido en pesos colombianos.

En el precio unitario deberán incluirse todos los costos (transporte, carga y descarga, seguros, arancel, gastos de Nacionalización y cualquier otra actividad derivada del cumplimiento del contrato) y riesgos en los que el proponente tenga que incurrir para entregar los bienes en el sitio y condiciones que se indique. Todos los riesgos de transporte, cargue y descargue y gastos hasta la entrega a satisfacción a la Universidad corren por cuenta del contratista.

3. ANTICIPO

La Universidad no otorgará anticipo para este contrato

4. REAJUSTE DE PRECIOS

4.1. Precios Unitarios en firme

Los precios del presente proceso **serán precios unitarios fijos y NO tendrán incremento** de ninguna clase durante la ejecución del contrato. La oferta que presente variación de precios o fórmulas de reajuste será automáticamente descartada. Los precios que ofrezca el Proponente constituirán la única

5. PAGO DE IMPUESTOS

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con los que sea gravado por el gobierno y todas las entidades políticas bajo cuya jurisdicción se ejecute la negociación, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente a los pagos estipulados en el Contrato.

Los impuestos y retenciones que se efectúan en el momento del pago son:

Retención en la fuente (según lo que estipula la ley)
2% Estampilla Pro-Desarrollo Departamental
2% Estampilla Pro-Universidad del Valle
1% Estampilla Pro-Hospitales
1% Estampilla Pro-Cultura
0.2% Estampilla Pro-Electrificación Rural
0.5% Estampilla Pro- Universidad Central del Valle
0.5% Estampilla Pro-Universidad del Pacífico
Rete ICA (según lo estipulado de la ley)
Cualquier otro impuesto, tasa o contribución que la ley establezca

Presentar las garantías exigidas en el contrato, las cuales deben ser previamente aprobadas por la UNIVERSIDAD.

Si el contratista se encuentra exento de cualquiera de las retenciones, deberá informarlo por escrito al supervisor del Contrato.

Nota 1: En el evento que el Proponente esté autorizado para efectuar retención en la fuente, debe anexar fotocopia autenticada de la disposición que lo autorice a ello. De igual forma, aquellos Proponentes que consideren que están exentos de los impuestos antes enumerados, deberán adjuntar copia de las normas que así lo acrediten.

Nota 2: Para los pagos el Contratista deberá certificar el pago de las obligaciones parafiscales de las personas que intervienen en la ejecución del contrato, de acuerdo con los términos de ley.

6. FORMA DE PAGO

El pago del valor del contrato se realizara UNA VEZ LA SUPERVISIÓN RECIBA A SATISFACCIÓN LOS BIENES Y LA FACTURA , dentro de los (TREINTA) (30) días) 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, y sus respectivos soporte.

Se debe facturar electrónicamente **e incluir el centro de costo 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.** El proveedor 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 2242 de 2015 de la Presidencia de la Republica 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-yservicios-gicuv.** 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). Ver Circular #7 de facturación electrónica la cual se encuentra en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/file/d/18tlS9t4Xx77DdBx4BFktnUj_Su0tPSfQ/view?usp=sharing .

Si el contratista no está obligado a facturar electrónicamente, en todos los casos, entregará las facturas en el correo electrónico compras@correounivalle.edu.co. 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.

El pago del valor del contrato, por parte de la Universidad del Valle — Sección de Compras y Administración de Bienes - al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea EL CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del contrato.

Es requisito presentar constancia estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las establecidas en la Ley 828 de 2003, acompañada de los documentos probatorios y/o soportes, que le haya requerido la Supervisión.

Si es trabajador independiente y cumple con lo establecido en el artículo 135 de la ley 1735 de 2015 que en su primer inciso dice: "Los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contrato diferente a prestación de servicios que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), cotizarán mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización mínimo del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda. Para calcular la base mínima de cotización, se podrán deducir las expensas que se generen de la ejecución de la actividad o renta que genere los ingresos, siempre que cumplan los requisitos del artículo 107 del Estatuto Tributario.».

En caso de ser persona jurídica con al menos un empleado adicionalmente deberá presentar la constancia de pago a Caja de Compensación, SENA e ICBF.

Si le aplica la exoneración del artículo 8 del Decreto 0862 del 26 de abril de 2013, que reglamenta parcialmente la ley 1607 de 2012, aportar la certificación correspondiente.

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

INFORMACIÓN TÉCNICA GENERAL

1. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS OBJETO DEL PRESENTE PROCESO TIEMPO DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

Los ítems ofrecidos deben cumplir con las especificaciones determinadas en la presente invitación. Si se considera que los ítems ofrecidos no son de una calidad suficiente para las necesidades de la Universidad, dichos ítems serán eliminados de la oferta.

Teniendo en cuenta que los oferentes son peritos y plenos conocedores de los bienes ofrecidos, la **responsabilidad** de ofrecer única y exclusivamente **ítems que cumplan** con los requerimientos establecidos en la presente invitación es del respectivo **oferente**. Por lo tanto, si, en cualquier parte del proceso precontractual, contractual o pos contractual, se demuestra que los ítems ofrecidos, contratados y/o entregados no cumplen alguna de las especificaciones del ítem, la Universidad podrá rechazarlo, devolverlo y exigir o no la respectiva reposición, sin perjuicio de las sanciones y demás acciones legales que sean pertinentes.

En consonancia de lo anterior, el proveedor no podrá argumentar la aceptación por parte de la Universidad de bienes de condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación, por la adjudicación, contratación, recibo o uso por parte de funcionarios de la Universidad del respectivo bien, *así en la información entregada en la respectiva propuesta se pueda verificar o inferir el incumplimiento de las condiciones exigidas en la invitación, por tanto, se recomienda a los oferentes ser muy acuciosos en el ofrecimiento de los bienes con el fin de evitar posibles litigios.*

2. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS REQUERIDOS

A continuación, se relacionan los bienes solicitados por la Universidad del Valle, Las condiciones y especificaciones técnicas requeridas se encuentran en el **Anexo 8 Fichas Técnicas de los productos**, el cual hace parte integral de esta invitación y es obligatorio cumplimiento.

No. ÍTEM	NOMBRE	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT	UNIDAD DE MEDIDA
1	Escritorio	ESCRITORIO EN L DE 1.20 X 1.50 mtrs, ESTRUCTURA METALICA EN TUBO CUADRADO DE 2 PULGADAS PINTURA HORNEABLE ELECTROESTATICA, SUPERFICIE EN TABLEX DE 30mm ENCHAPADA EN FORMICA CANTO RIGIDO	3	UNIDAD
2	Escritorio	ESCRITORIO DE 1.20 X 0.60 mtrs, ESTRUCTURA METALICA EN TUBO CUADRADO DE 2 PULGADAS PINTURA HORNEABLE ELECTROESTATICA, SUPERFICIE EN TABLEX DE 30mm ENCHAPADA EN FORMICA CANTO RIGIDO, CANALIZACION PARA CABLEADO Y FALDA	1	UNIDAD
3	Escritorio	ESCRITORIO DE 0.90 X 0.60 mtrs, ESTRUCTURA METALICA EN TUBO CUADRADO DE 2 PULGADAS PINTURA HORNEABLE ELECTROESTATICA, SUPERFICIE EN TABLEX DE 30mm ENCHAPADA EN FORMICA CANTO RIGIDO, CANALIZACION PARA CABLEADO Y FALDA	4	UNIDAD
4	Pantalla en vidrio laminado	PANTALLA EN VIDRIO LAMINADO CON PELICULA BLANCA CON SOPORTES EN ALUMINIO DE 1.40 X 0.40 mtrs	1	UNIDAD
5	Pantalla en vidrio laminado	PANTALLA EN VIDRIO LAMINADO CON PELICULA BLANCA CON SOPORTES EN ALUMINIO DE 0.90 X 0.40 mtrs	2	UNIDAD
6	Pantalla en vidrio laminado	PANTALLA EN VIDRIO LAMINADO CON PELICULA BLANCA CON SOPORTES EN ALUMINIO DE 0.60 X 0.40 mtrs	2	UNIDAD
7	Groomet	GROOMET SENCILLO	8	UNIDAD
8	Silla	SILLA EJECUTIVA EN MALLA ESTAMBUL	9	UNIDAD
9	Gabinete	GABINETE COLGANTE DE 60 CM EN RH 3	3	UNIDAD
10	Locker	LOCKER COLGANTE DE 4 PUESTOS EN RH DE 15mm	1	UNIDAD

3. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS

- El CONTRATISTA en el momento de la entrega del medicamento a los afiliados deberá garantizar que éstos tengan una vigencia considerable a su vencimiento, no permitiendo en ningún momento la entrega de los medicamentos vencidos antes de la culminación de un tratamiento.
- El proponente deberá anexar el material y documentación acreditativa que avale el cumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias a las que se compromete, esto es, manuales y folletos con características que amplíen la información técnica presentada.
- El material que acompañe cada ficha técnica podrá estar escrito en idioma diferente al español o el inglés, siempre que sea acompañado de una traducción al español de las partes pertinentes de dicho material impreso, la cual prevalecerá para los efectos de interpretación de la oferta. El formato de Ficha Técnica con los documentos acreditativos es obligatorio para cada uno de los bienes ofertados.

4. FORMA DE ENTREGA Y SUMINISTRO

La oferta presentada por el proponente debe incluir flete y la puesta en sitio de los bienes a adquirir.

Todos los ítems deberán ser entregados y probado su funcionamiento en el sitio especificado por la universidad; adicionalmente. El proponente deberá anexar el material y documentación acreditativa que avale el cumplimiento de las especificaciones técnicas obligatorias a las que se compromete, esto es, manuales y folletos con características que amplíen la información técnica presentada.

5. COBERTURA DEL SERVICIO

El(os) proponente(s) favorecido(s) con la adjudicación, deberá(n) tener capacidad suficiente y se compromete a suministrar **todos los artículos** adjudicados durante el tiempo de ejecución del contrato.

6. TIEMPO DE RESPUESTA EN ENTREGA DE PRODUCTOS

El tiempo de entrega de los ítems **no podrá ser superior al establecido en la ficha técnica de cada uno de los ítems.**

7. GARANTÍA Y PROCEDIMIENTO PARA SOPORTE

El proponente debe especificar claramente en su oferta los términos de la garantía que ofrece, dicha garantía deberá cubrir cualquier defecto de fabricación y/o deficiencias de funcionamiento, y surtirá efecto a partir de la instalación y puesta en marcha del bien. Asimismo, deberá detallar las condiciones de garantía y procedimiento para solicitarla y prestarla.

Para cumplir con este punto, el proponente ganador, al entregar los equipos, proporcionará una póliza de cumplimiento y calidad y correcto funcionamiento de los bienes por el periodo señalado. Adicionalmente, diligenciará los documentos en los términos expresados en el **Anexo 5.**

8. REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES DE LOS PRODUCTOS REQUERIDOS

a. Deben ser bienes nuevos, de buena calidad en el mercado. No se aceptan bienes repotenciados.

b. El período de garantía no debe ser menor al establecido en la ficha técnica de producto.

c. Debe garantizarse capacidad posventa para hacer mantenimiento durante mínimo el período de vida útil.

d. Deben garantizarse capacidades posventa para comercializar repuestos originales y servicio durante el tiempo de vida útil del bien.

e. Los empaques de los productos ofrecidos deben ser originales de fábrica, con las etiquetas o rótulos íntegros, perfectamente legibles y con instrucciones de uso y manejo.

f. Los proponentes, para la venta de los bienes, deben estar autorizados por el fabricante.

g. El tipo y la calidad del material del empaque deben ser adecuados para proteger el producto en las condiciones extremas de temperatura y humedad, así como durante el transporte, almacenamiento y uso del producto.

h. El contratista no entregará bienes con empaques deteriorados, con defectos de fábrica y/o inservible.

i. Con la entrega de los bienes, se debe realizar una relación detallada especificando marca, serie y características individuales de cada bien, en el formato establecido por la Universidad.

j. Debe suministrarse un archivo digital en formato PDF o Word por cada bien ofrecido, adjuntando archivos con catálogos y fotografías con la información de los equipos ofrecidos

k. Cuando así se requiera, se deben ofrecer e impartir las instrucciones y capacitación necesarias de operación y manejo al personal designado por la entidad. En los casos en los que no se requiera capacitación será obligación del proponente señalar las condiciones para el correcto funcionamiento del bien.

9. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS CONTRATADOS

El contratista deberá garantizar que los bienes ofrecidos en su oferta y que serán entregados a la Universidad del Valle son de buena calidad y fabricados de acuerdo con las normas de calidad. .

Durante la ejecución del contrato podrá ofrecer, para evaluación del supervisor del contrato y de la Universidad, bienes de mejor calidad y tecnología que sustituyan los contratados.

10. CANJES Y/O DEVOLUCIONES

Durante el periodo de garantía, la Universidad podrá devolver los bienes o las partes que presenten vicios ocultos, defectos de fabricación y/o maltrato durante su instalación, para lo cual, el proveedor se obliga a reponerlos o repararlos a satisfacción de la Universidad, a partir de la fecha del reporte que por escrito se le formule, de acuerdo con el plazo acordado entre el supervisor o interventor del contrato y proveedor.

Nota: Si el proveedor debe retirar el bien de la Universidad, los gastos que se generen por estos conceptos correrán por cuenta del proveedor. En caso de que el proveedor no atienda cualquiera de las situaciones enunciadas, la Universidad procederá en los términos del siguiente punto, relativo al incumplimiento en la garantía de los bienes.

11. MARCAS ALTERNATIVAS

Los proponentes interesados podrán ofertar marcas diferentes, siempre y cuando las especificaciones técnica sean iguales o superiores a las requeridas por la universidad, no obstante éstas deben ser de fabricantes reconocidos por su excelencia en la calidad, con experiencia en el mercado nacional y con servicio técnico y/o postventa local; sin embargo la universidad podrá realizar evaluaciones adicionales con el fin de evitar detrimentos patrimoniales en la compra de bienes que son de mala calidad, desechables o que no cumplen con los requisitos mínimos exigidos.

CAPITULO V.

EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Universidad del Valle realizará los estudios del caso y el análisis de la oferta, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección establecidos en esta Invitación y en el Estatuto de Contratación de la Universidad.

En este ejercicio, la Universidad podrá pedir aclaraciones a los proponentes, las cuales deberán ser contestadas en el mismo plazo otorgado para subsanar información y documentación. Las respuestas solo pueden ser aclaratorias y no pueden ser aprovechadas para modificar la oferta.

La evaluación se subdividirá en Evaluación Legal, Evaluación de Capacidad Financiera y Organizacional, Evaluación Técnica y Evaluación Económica. Se verificará que las ofertas cumplan con las condiciones para participar, especialmente las establecidas en el numeral 3 del capítulo II de la presente Invitación.

Para la verificación de especificaciones técnicas mínimas, se analizará cada una de las descripciones de los productos propuestos por los proponentes contra las señaladas en el **Anexo 8**, calificándolas como "cumple" a aquellas que sean iguales o superiores, y como "no cumple" a las que sean inferiores. Todas las ofertas calificadas con el concepto "no cumple" serán eliminadas.

Adicionalmente, la Universidad podrá realizar pruebas a los equipos ofrecidos, en caso de que en la prueba se detecte que el equipo ofrecido no cumple con lo requerido o es de baja calidad dicha oferta será eliminada.

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.

Para que una oferta pueda continuar, debe pasar cada una de las evaluaciones.

Las Ofertas que cumplan los requisitos Legales, de Capacidad Financiera y Organizacional, Técnicos y Económicos se denominarán Ofertas habilitadas.

El valor de las ofertas habilitadas, para efecto de evaluación será el resultante de haber realizado las correcciones aritméticas y restando el valor del IVA.

FACTORES DE VERIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
Capacidad Legal	Habilitado/No habilitado
Requisitos técnicos mínimos exigidos	Habilitado/No habilitado
Capacidad Financiera y Organizacional	Habilitado/No habilitado
Requisito económico	Habilitado/No habilitado

4. ADJUDICACIONES

La adjudicación se hará de acuerdo con la Lista de Elegibilidad. Solamente se someterán a estudio y se tendrán en cuenta las ofertas presentadas con sujeción a las normas legales estipuladas y contenidas en el presente pliego de condiciones, que hayan cumplido positivamente con las evaluaciones jurídicas, financieras y técnicas. Las adjudicaciones las hará el ordenador del gasto de la Universidad, previa recomendación de la Junta de Contratación.

5. INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES

Los informes se darán a conocer, como se indica en la cronología del presente pliego de condiciones y los proponentes podrán realizar observaciones en el plazo establecido en el mismo, las cuales serán tenidas en cuenta para la elaboración del Informe definitivo.

En el caso que a la Universidad se le imposibilite elaborar los informes dentro del plazo establecido en el párrafo primero de este numeral, la Universidad informará a los proponentes la fecha a partir de la cual podrán consultar dicho informe, realizando las modificaciones de la cronología que correspondan.

6. INDEMNIZACIÓN POR NO SUSCRIPCIÓN O INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Si el Proponente favorecido no suscribe el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha de entrega del mismo por parte de la Universidad, o no cumple con los requisitos para la legalización del mismo dentro de este mismo término, la Universidad procederá de conformidad con lo dispuesto por la ley y aplicará la inhabilidad establecida en el artículo 46 del Estatuto de Contratación.

CAPITULO VI.

INSTRUCCIONES PARA CONTRATAR, CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1. TIPO DE CONTRATO

La Universidad tramitará un Contrato de Compra/Venta con Formalidades Plenas o una Orden Contractual al Proponente que resulte favorecido con la adjudicación de acuerdo con lo siguiente:

- **Orden Contractual:** Cuando el valor adjudicado **no supere los 200 SMMLV.**
- **Contrato con Formalidades Plenas:** Cuando el contrato **supere los 200 SMMLV.**

2. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución de 30 DÍAS CALENDARIO El proceso de liquidación se realizará dentro de los 4 (cuatro) meses siguientes a la fecha del Acta de Recibo Final

3. ADJUDICATARIO

El adjudicatario del Contrato que ha de cumplir las condiciones, términos, procedimientos y obligaciones preceptuados en esta Invitación recibe la denominación de Contratista.

4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Para efectos de ejecución del contrato que se derive de proceso, se establece la siguiente dirección: Universidad del Valle – FACULTAD DE SALUD DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA - REGISTRO DE CANCER Calle 4B #36-00

5. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integral del contrato, el contrato mismo debidamente firmado por las partes y legalizado conforme a las leyes colombianas; además los siguientes documentos:

- La invitación, sus anexos y adendas.
- La oferta presentada por el contratista y aceptada por la Universidad, incluidos sus anexos.
- Las comunicaciones y demás documentos donde consten cambios o nuevas condiciones convenidas entre las partes en desarrollo del contrato.
- Las pólizas o garantías.
- Certificados y Registros de Disponibilidad Presupuestal.
- Certificado de Existencia y Representación del contratista.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios y Fiscales.
- Certificado de Registro Único de proponentes (si aplica).
- Certificado de 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 o planillas de seguridad social de acuerdo con los alcances de la normatividad vigente.

6. 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 **cinco (5) días hábiles** siguientes a la entrega del mismo por parte de la Universidad. El contrato quedará perfeccionado con la firma del Rector de la Universidad y del Contratista. Para la legalización del Contrato, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Registro Presupuestal del Contrato, realizado por la Universidad.
- Constitución de las pólizas de garantía o fianzas y aprobación de las mismas por parte de la Universidad.
- Todos los gastos que implique la legalización del contrato corren a cargo del contratista.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga por esta Orden Contractual a: Suministrarle los equipos conforme al objeto contractual, en la oportunidad y las condiciones que señale la Universidad:
a. Cumplir con el objeto del presente Contrato, utilizando todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución de las actividades y/o entrega de productos con calidad y oportunidad
b. Constituir la garantía única del Contrato a nombre de la UNIVERSIDAD, como único beneficiario y/o asegurado con una compañía legalmente constituida en Colombia, conforme a los amparos, plazos y porcentajes establecidos.
c. No incurrir en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 80 de 1993, 190 de 1995, 610 de 2000, 821 de 2003, 2097 de 2021 Decretos 2150 de 1995, 1150 de 2007, y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen
d. Obrar con transparencia y buena fe en acatamiento a la Constitución Política y las leyes
e. Estar a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a las cajas de compensación, salud y pensiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las establecidas en la ley 828 de 2003, durante la ejecución del Contrato
f. Cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del Contrato se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc.
g. Presentar los informes requeridos por el supervisor o interventor para el seguimiento de las tareas encomendadas, hasta la terminación de Contrato, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo.
h. Realizar ante la DIAN las actualizaciones a las que haya lugar durante la ejecución del Contrato, especialmente la responsabilidad de IVA, dentro de

los términos que otorga la Ley y remitir al SUPERVISOR el RUT actualizado.
i. Suministrar al SUPERVISOR toda la documentación legal, financiera y técnica que sea requerida para la adecuada ejecución de las diferentes etapas del Contrato.
j. Atender a las observaciones, recomendaciones y requerimientos que le sean formulados por el SUPERVISOR en pro del cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones del Contrato.
k. Acatar las políticas ambientales, de seguridad, de salud ocupacional y demás normativas existentes de la Universidad durante la permanencia y uso de las instalaciones.
l. Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Universidad con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
m. Entregar a la Universidad toda producción intelectual derivada del cumplimiento del Contrato.
n. Utilizar herramientas, software, dispositivos y/o equipos tecnológicos debidamente licenciados, que no vulneren ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero.
o. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y reportar al Supervisor o Interventor cualquier información de hechos que atente contra este principio
p. De manera general, las demás que se deriven de la ejecución del presente Contrato, aunque no estén expresamente señaladas en este documento.

8. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Riesgos Asignados al Contratista						
Clasificación Amenaza	**Amenaza**	**Vulnerabilidad**	**Controles Existentes**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valorac. Riesgo**
Riesgos sociales o políticos	Ocurrencia de situaciones de orden público, paros o huelgas, o los efectos derivados y ocasionados por los mismos	Parálisis o prorroga en la ejecución del contrato	El contratista deberá estar informado de la situación de orden publico que puedan afectar el cumplimiento del contrato	c	3	M
Riesgos Económicos	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta económica a la administración.	Que solicite cambiar su propuesta económica durante la ejecución del contrato	Debido proceso	d	1	B
Riesgos de la Naturaleza, ambientales y económicos	Los efectos desfavorables que alteren las condiciones en la adquisición de bienes y/o servicios tales como, materias primas, mano de obra, transporte, almacenamiento, bodegaje y todo lo correspondiente a la cadena de producción y distribución en los países fabricantes de los elementos.	Que no se cumpla con la ejecución del contrato	El supervisor del contrato debe monitorear la ejecución del contrato de acuerdo al cronograma de la oferta	c	3	M

Riesgos Asignados al Contratante (La Universidad)						
Clasificación Amenaza	**Amenaza**	**Vulnerabilidad**	**Controles Existentes**	**Probabilida**	**Impacto**	**Valorac.**

Riesgos Regulatorios	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias.	Nuevas obligaciones para las partes	La Universidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos	d	1	B
Riesgo Económico	Fluctuación de los precios de los bienes objeto a adquirir.	Implica realizar nuevamente el proceso de contratación.	Evitar el riesgo buscando alternativas económicas	c	3	M
Riesgo Operacional	Cambios de la tecnología o modelos de los bienes objeto a adquirir.	Perdida de los bienes objeto a adquirir y de los recursos empleados	Reducir la consecuencia efectuando planes de contingencia en la Universidad	d	3	B
En casos de fuerza mayor o caso fortuito se procederá con lo establecido en la ley.						

9. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Las vigencias solicitadas en cada uno de los amparos de la garantía única, se encuentran de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la UNIVERSIDAD DEL VALLE, el contratista deberá constituir en favor de la Universidad del Valle y ante una Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente establecida en el país cuya póliza matriz se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria, las siguientes garantías en el formato de Garantía Única de Cumplimiento a Favor de Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI / NO
Seriedad de la oferta:	Su valor asegurado deberá ser mínimo el **diez por ciento (10%)** del valor de la propuesta.	La vigencia no será inferior a **dos (2) meses.**	NO
Anticipo:	Se deberá exigir por el equivalente al **ciento por ciento (100%)** del monto que el contratista reciba a título de anticipo.	La vigencia igual al plazo de ejecución contrato y **cuatro (4) meses** más.	NO
Pago Anticipado:	De ser aplicable al tipo y objeto del contrato a suscribir, este amparo se deberá exigir por el equivalente al **ciento por ciento (100%)** del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato	La vigencia no será inferior a la duración del contrato y **cuatro (4) meses** más.	NO
Devolución del pago anticipado:	Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar	La vigencia no será inferior a la duración del contrato y **cuatro (4) meses** más.	NO
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.	NO
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones:	Mínimo, del **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato y	La vigencia deberá extenderse por el término de vigencia del mismo y **tres (3) años** más.	NO

Calidad correcto funcionamiento de los equipos suministrados:	No podrá ser inferior al **quince por ciento (15%)** del valor total del contrato.	La vigencia deberá ser igual al tiempo de garantía ofrecido y no podrá ser inferior a **un (1) año**, contado a partir de la entrega de los bienes. En casos de bienes o equipos, cuyo montaje o funcionamiento que no sea de ejecución instantánea, la vigencia de esta garantía deberá comenzar desde el inicio del montaje o instalación.	NO
Calidad del servicio:	Este amparo no podrá ser inferior al **quince por ciento (15%)** del valor total del contrato.	La vigencia debe ser igual a la vigencia del contrato y mínimo **cuatro (4) meses más.** En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal, en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	NO
Provisión de repuestos y accesorios:	En los casos en que el análisis de riesgos previsibles determine que se requiere este amparo, tal amparo no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y	La vigencia será igual al tiempo que se exija para el suministro de repuestos del bien contratado, contado desde la entrega, instalación o inicio del montaje.	NO
Responsabilidad civil extracontractual:	Por un valor asegurado equivalente a 200 SMLMV, que debe contemplar como mínimo los siguientes amparos: **a)** Predios, labores y operaciones. **b)** Contratistas y Subcontratistas independientes. **c)** Patronal 200 SMMLV persona y 200 SMMLV evento. **d)** Gastos Médicos por 200 SMMLV persona y 200 SMMLV evento, sin aplicación de deducible, ni requerimiento de fallo judicial. **e)** R.C.E. Cruzada 100 SMMLV. Como asegurado debe figurar el Contratista y/o Universidad del Valle. Se deja constancia que esta póliza debe cubrir los perjuicios patrimoniales causados a terceros, incluyendo los perjuicios morales, fisiológicos, de calidad de vida y lucro cesante, derivados de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar y/o prorrogar las condiciones de la póliza.	La vigencia será igual al término de ejecución del contrato;	NO
Otra:			NO
Ninguna de las anteriores			X

10. MULTAS

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

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, se acuerda entre las partes que, mediante la firma del contrato, **EL CONTRATISTA** faculta a **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** a hacer efectiva la cláusula de multa por retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, así como por la ejecución de manera inadecuada, de forma diferente a como fue pactado o a las normas técnicas que apliquen. La multa corresponderá hasta por un valor equivalente al **cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato**, o proporcional a las obligaciones incumplidas, según el caso, por cada día de retraso respecto de cuando se acordó en el cumplimiento de la obligación de tracto sucesivo pactada y que no se ha cumplido, sin que se supere el **diez por ciento (10%) del valor total del contrato**, y respecto de las obligaciones de ejecución instantánea la multa corresponderá hasta por un valor equivalente al **diez por ciento (10%) del valor del contrato** cuando se verifique que no se podrá cumplir la obligación en el tiempo inicialmente estipulado por causas imputables al **CONTRATISTA.**

Si se generan multas que superen dicho valor, **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** podrá dar por terminado anticipadamente el Contrato, ordenar su liquidación y hacer efectiva la Cláusula Penal y la Declaratoria de Siniestro por incumplimiento.

Las anteriores sumas se entienden exigibles por el simple retardo o incumplimiento de las obligaciones del presente contrato, sin que el pago de estas extinga la obligación principal o el derecho de **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** de cobrar los perjuicios que se ocasionen conjuntamente con dicho retardo o incumplimiento.

PARÁGRAFO: LA UNIVERSIDAD DEL VALLE podrá hacer efectiva la referida multa por la vía ejecutiva para lo cual el presente documento prestará mérito ejecutivo.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS:

Cuando el **CONTRATISTA** incurra en atrasos o presuntos incumplimientos de las obligaciones contenidas en el presente contrato, **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** lo requerirá por una sola vez para que este responda de forma justificada y suficiente en audiencia de descargos sobre el motivo por el cual no ha dado cumplimiento a las obligaciones señaladas por el **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE**, para que posteriormente en un plazo no mayor a **cinco (5) días calendario**, y de ser necesario, presente un plan de contingencia que permita terminar la ejecución de las actividades objeto del contrato dentro del plazo inicialmente estipulado, el cual deberá ser aprobado por **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE**.

Si dentro de los **cinco (5) días calendario** siguientes al requerimiento el **CONTRATISTA** no da respuesta debidamente justificada, o **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** considera que sus razones no son suficientes o pertinentes, o si a pesar de haber dado respuesta no presenta el plan de contingencia necesario o este no es aprobado, el **LA UNIVERSIDAD DEL VALLE** podrá citará a una nueva audiencia para declarar que el **CONTRATISTA** ha incurrido en el **INCUMPLIMIENTO PARCIAL** de las obligaciones contractuales, previo agotamiento del procedimiento descrito anteriormente, en consecuencia, podrá obrar de conformidad a las facultades que la declaratoria de incumplimiento parcial de las obligaciones le otorga para solicitar el cobro ante la jurisdicción, con base en el contrato que prestará mérito ejecutivo y las actas de las reuniones donde se llamó a descargos y en la que se declaró el incumplimiento parcial.

11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

La Universidad podrá exigir como cláusula penal la suma de dinero equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato. Ésta se estipula por el incumplimiento de las obligaciones del contrato o por el simple retardo en su cumplimiento. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente con la firma del contrato al requerimiento judicial y a la constitución en mora. Adicional al cobro de la pena, La Universidad podrá pedir: **a)** el cumplimiento de la obligación incumplida, ya que con el pago de la pena no se entiende extinguida aquella, y **b)** indemnización de perjuicios que no se alcancen a cubrir con valor de la pena.

El contrato presta merito ejecutivo, constituyendo una obligación clara, expresa y actualmente exigible; por consiguiente, para el cobro de la presente cláusula penal bastará con la presentación por vía de un proceso ejecutivo, de un ejemplar del presente documento acompañado de la manifestación del incumplimiento.

La cláusula penal deberá estar amparada por la póliza de Cumplimiento.

12. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, la Universidad acudirá al empleo de mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como: el arreglo directo, la mediación, la conciliación, y la amigable composición.

Cualquier controversia no resuelta que se desprenda o esté relacionada con el contrato será definida por los jueces y Tribunales de la República de Colombia.

13. VIGILANCIA DEL CONTRATO

Los trabajos serán ejecutados bajo la revisión general del supervisor /interventor, quien ejercerá el control sobre ellos, de la manera que él juzgué técnicamente convenientemente y correcto para proteger los intereses de la Universidad del Valle, a su juicio el supervisor /interventor puede, cuando sea necesario, indicar tanto el lugar como el orden en que se proseguirá la ejecución del objeto contractual.

El contratista deberá cumplir todas y cada una de las órdenes dadas por el Interventor, pero lo aquí contenido no lo exime de las obligaciones y responsabilidades que adquiera en virtud del contrato que se celebre.

El supervisor tendrá autoridad para rechazar todos aquellos productos que no reúnan las condiciones exigidas en los documentos del contrato.

Estará a sí mismo autorizado, previa aprobación de la universidad, para ordenar la suspensión 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 supervisión, o por productos que en opinión del supervisor 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 supervisor el cual será designado por el Ordenador del Gasto, quien ejercerá la vigilancia del contrato que se suscriba 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.

14. PERSONAL DEL CONTRATISTA - RELACIONES LABORALES

Todos los trabajos serán por cuenta y riesgo del contratista, siendo en consecuencia los trabajadores de su libre nombramiento y remoción y no adquiriendo vinculación laboral administrativa y de ninguna índole con la Universidad del Valle, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de salarios, indemnizaciones bonificaciones y prestaciones sociales a aquellos que tengan derecho.

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, incluyendo lo referente a dotación de sus trabajadores.

La Interventoría del contrato exigirá al contratista que el personal que se destine para la ejecución del contrato se distinga con overoles o camisetas que los diferencie de los utilizados por la comunidad Universitaria.

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.). **La Universidad, a través del interventor o supervisor, velará durante la ejecución del contrato, en especial para el inicio del contrato, aprobar las actas de pago, y liquidar el contrato, que el contratista afilie directamente al personal que empleará en la ejecución del contrato al sistema de seguridad social, no por medio de cooperativas en atención al Artículo 3 del decreto 2025 de 2011, Decreto 4588 de 2006 y ley 1429 de 2010 y realice los pagos que le correspondan.**

Los trabajadores del contratista no tendrán vinculación laboral con la Universidad, sin embargo, la Universidad del Valle podrá solicitar el contratista la remoción de cualquier trabajador, materia del contrato sin que por ello adquiera obligación alguna con el trabajador o con el contratista.

La Universidad del Valle podrá ordenar al contratista el aumento de personal, de equipo y de tiempo de trabajo diario cuando la buena ejecución del contrato lo requiera, sin que esto represente ningún costo adicional para ella. Sin embargo, el personal mínimo requerido o que por alguna circunstancia de fuerza mayor el contratista deba cambiar el personal propuesto en la oferta, deberá ser aprobado previamente por la Universidad del Valle y cumplir estrictamente las condiciones establecidas en la presente Invitación.

15. INSPECCIÓN FINAL Y ACEPTACIÓN

La Supervisión hará una inspección final de los bienes muebles suministrados una vez recibida la notificación por parte del Contratista en forma escrita, de que está terminada. Una vez el suministro de los bienes a juicio del Supervisor se considere terminado a satisfacción de la Universidad del Valle, podrá éste avisar a la Universidad del Valle a través de su Delegado para la entrega, con el fin de elaborar el Acta Final de recibo.

Adicional a esta acta final de Recibo, se deben elaborar con la Supervisión el acta de entrega de los bienes a los usuarios y en caso de existir elementos que deban ser ingresados a inventario de funcionarios, se deben elaborar los informes de recepción que deben ser adjuntados al acta de pago final para su trámite.

La expedición de dicha Acta no implica que la Universidad del Valle no pueda reclamar al Contratista perjuicios por cualquier parte del bien que sea encontrada posteriormente defectuosa o mal elaborada o que no se hayan empleado materiales de buena calidad.
En estos casos, fuera de los perjuicios que la Universidad del Valle pueda cobrar al Contratista, hará efectiva la garantía de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados de qué habla la Cláusula correspondiente en la minuta de Contrato.

16. LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES

Antes que la Universidad del Valle haya recibido los bienes inmuebles, el contratista deberá desmontar y remover todas las estructuras temporales que haya requerido, retirar todos los sobrantes y en general hará una limpieza que deje el sitio completamente despejado. El Contratista deberá informarse sobre los sitios autorizados por la Universidad para el depósito de basura, para utilizarlos. En todos los casos la disposición final de basuras y deberá ser en el sitio que la Universidad del Valle disponga para ello.

El cumplimiento de este requisito es indispensable para el pago de las cuentas a favor del contratista.

El Contratista es totalmente responsable por la calidad de los bienes suministrados y por el trabajo ejecutado. La aprobación que dé el Supervisor de un bien suministrado, una vez ejecutado éste, no exime al Contratista de su responsabilidad por la calidad de ellos.

17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes de común acuerdo suscribirán un Acta de Liquidación dentro del ***mes siguiente a la fecha del Acta de Recibo Final***, en donde se establecerán los ajustes necesarios, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En esta Acta de Liquidación se harán constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y declararse a paz y salvo. En cualquier caso, deberá contarse con la autorización del Rector o del funcionario en quien delegue esta función.

Para su suscripción, el Contratista deberá presentar el certificado de modificación de las garantías del contrato y la paz y salvo del cumplimiento de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, esta será tramitada por la Universidad del Valle y se adoptará por resolución motivada expedida por la Rectoría. Esta resolución de liquidación será presentada ante el Juez Administrativo, para su ratificación.

18. DIRECCIÓN, DIRECCIÓN ELECTRÓNICA Y TELÉFONOS CONTRATISTA

El Contratista está en la obligación de informar a la Universidad su cambio de dirección, dirección electrónica y teléfonos de contactos, con el fin de garantizar el flujo permanente de información en referencia al contrato que se derive del presente proceso y de eventos post venta en los que se llegase a requerir la presencia o actuación del contratista; en caso de no hacerse, la Universidad dará por hecho que cualquier información que se remita a dirección y dirección electrónica inscrita en el contrato que se derive de la presente proceso, ha sido recibida por el contratista.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN MODALIDAD DE:
INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA FS_MIC_028_2026

Fecha de Publicación:	**Día**	**Mes**	**Año**
	30 de octubre de 2026		

Publicado por: FACULTAD DE SALUD - DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA - REGISTRO DE CANCER

La Universidad del Valle en cumplimiento al artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, convoca a todos los comités u organizaciones de veedurías ciudadanas que se encuentran legalmente establecidas en la ciudad de Santiago de Cali, con el fin de que participen del control social a los procesos adelantados por la Universidad.

OBJETO: Adquirir, suministrar e instalar el mobiliario requerido para la adecuación de los espacios de trabajo de los docentes y residentes de la Especialización en Patología del Departamento de Patología, incluidos los puestos destinados a la revisión histopatológica de casos, de conformidad con las especificaciones técnicas

PRESUPUESTO OFICIAL: DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE $ 18.454.520

LUGAR DE CONSULTA: La documentación del presente proceso FACULTAD DE SALUD - DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA - REGISTRO

Ubicado en la siguiente dirección: Calle 4B #36-00

Ciudad: Cali

Edificio: 116 Espacio: 4009 a partir del 30 de octubre de 2026

Así mismo las observaciones y sugerencias pueden dirigirse al correo electrónico: registro.cancercali@correounivalle.edu.co

Fecha de Desfijación:
En Santiago de Cali, el 29 de noviembre de 2026

