VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
División de Contratación

FICHA TÉCNICA DE ESTUDIOS PREVIOS SERVICIOS

De conformidad con lo previsto en el Artículo 15 del Acuerdo No. 009 de 2018 del Consejo Superior "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" y del Artículo 27 de la Resolución de Rectoría 2,898 de 2016, este formato lo debe diligenciar la Jefatura de Unidad que requiere la adquisición del bien o servicio, al planear el proceso contractual, previa la aprobación del proyecto, los diseños, los estudios previos de carácter económico y técnico, y la obtención de las autorizaciones y aprobaciones requeridas para este fin, consecución de licencias, permisos y/o certificaciones que se lleguen a requerir.

Técnicos ☐ Profesionales ☐ Apoyo a la gestión ☐ Consultoría ☐ Otros ☑ ¿Cuál? Prestación servicios de transporte

I. INFORMACIÓN GENERAL	
UNIDAD EJECUTORA	**DEPENDENCIA, INSTITUTO, FACULTAD Y/O SECCIONAL BENEFICIARIA(S)**
VICERRECTORÍA DE REGIONALIZACIÓN	SEDE REGIONAL NORTE DEL CAUCA

IMPORTANTE:
ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE ESTUDIOS PREVIOS: La dependencia interesada elaborará los estudios previos de necesidad, oportunidad y conveniencia para determinar la viabilidad administrativa, jurídica, técnica, financiera y económica para la celebración del futuro contrato, obteniendo las autorizaciones y aprobaciones requeridas para este fin.
PARÁGRAFO. **Los procesos de mínima cuantía, que sean inferiores o iguales al 10% de la misma, no necesitarán estudios del sector.**

VEEDURÍAS CIUDADANAS
De acuerdo con lo establecido en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas y la ciudadanía en general podrán realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual la Universidad y el Contratista suministrarán la información y documentación que sea requerida en su momento.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO - INFORMACIÓN PRESUPUESTAL						
Desafío: 1.	Formación pertinente y de calidad					
Estrategia: 1.1.	Fortalecer y actualizar la oferta académica de pregrado y posgrado, su pertinencia, calidad y cobertura alineada con las vocaciones y las necesidades del territorio, incluyendo las tendencias internacionales e incorporando estrategias que favorezcan el éxito académico estudiantil, reduzcan la deserción y la sobre permanencia.					
Programa: 1.1.1.	Oferta académica con pertinencia, calidad y cobertura. Renovar y ampliar la oferta académica de la Universidad del Valle en diferentes modalidades, asegurando su pertinencia en relación con las características del estudiantado, las necesidades de la región y las tendencias nacionales e internacionales, mediante la implementación de la política curricular y el fortalecimiento de los sistemas de información y acompañamiento académico, con el fin de promover una formación integral centrada en el estudiante.					
https:// Clasificación Centro de Producto	Código Presupuestal			Subgrupo Presupuestal	Proyecto	Centro de Información
	DES	ESTR	PROG			
781118000	1	1	1	555 - SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	Servicio de transporte terrestre de estudiantes de los programas académicos de pregrado de la Universidad del Valle Sede Norte del Cauca, para realizar salidas de campo curriculares.	599000

III. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

3.1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD (Que no se puede solucionar con los recursos con los que cuenta la Universidad). Se puede realizar en documento anexo

La Sede Regional Norte del Cauca, requiere contratar servicio de transporte terrestre para el desplazamiento de estudiantes de los programas académicos de pregrado en el marco de salidas de campo curriculares fuera del municipio de Santander de Quilichao, las cuales permiten una formación integral a través de la apropiación de los conceptos y teorías impartidos en las aulas de clases desde una perspectiva práctica y real en el sector empresarial.

Estas salidas académicas tienen como objetivo brindar a los estudiantes la posibilidad de reconocer la aplicación de los diferentes conceptos teóricos aprendidos en los salones de clases de la Universidad del Valle Sede Norte del Cauca, logrando de tal manera impactar su formación a través del aprendizaje experiencial e integral, reconociendo las prácticas habituales del sector empresarial, industrial y gubernamental.

Por ello se requiere iniciar el proceso de contratación de servicios de transporte según cronograma de salidas de campo curriculares, las cuales deben cumplir estrictamente con la normatividad de la Universidad del Valle para dicho fin, según la Resolución del consejo académico No. 119 de 26 de mayo de 2023 "Por la cual se establece el reglamento que regula las salidas de campo curriculares en los programas académicos de Pregrado de la Universidad del Valle, sede Cali y sedes regionales"
De igual manera, se requiere la contratación del servicio en cumplimiento de los estipulado en l Resolución de rectoría No. 0127 del 30 de enero de 2024 "Por la cual se delegan unas funciones en materia de ordenación del gasto".

3.2 POBLACIÓN DE IMPACTO

La Sede Regional Norte del Cauca, la problación beneficiada es de 300 estudiantes aproximadamente que usarán el servicio de transporte terrestre para el desplazamiento en el marco de salidas de campo curriculares fuera del municipio de Santander de Quilichao.

3.3. ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN (Justificación)

Según el Acuerdo No. 004 de 1996 del Consejo Superior o Estatuto General, en su artículo 9o se establece que, "la Universidad del Valle tiene como misión esencial educar mediante la generación y difusión de la ciencia, la cultura, el arte, la técnica, la tecnología, las humanidades y la filosofía, con una clara vocación de servicio a la sociedad. Así mismo, posibilita la formación integral del ser humano dentro de un espíritu creativo que permita el mejoramiento personal y el desarrollo de una sociedad democrática, tolerante y comprometida con los deberes civiles y los derechos humanos".

Adicionalmente, el Plan de Desarrollo 2025- 2035, visión 2045 y líneas estrátegicas del plan nacional de desarrollo 2022-2026 de la Universidad del Valle, se establecen 7 desafíos, 14 Estrategias y 33 Programas orientados al cumplimiento de la misión social de la Universidad, entre los cuales se destaca el desafío 1 de formación pertinente y de calidad, el cual es de la mayor prioridad; además se considera en la Resolución del consejo académico No. 119 de 26 de mayo de 2023 que las salidas de campo curriculares son actividades que contribuyen a la formación académica e integral de los estudiantes de pregrado fuera del aula de clase y de las instalaciones de la Universidad, a nivel local, regional, y nacional, donde pueden adquirir, ampliar, complementar, profundizar, enriquecer y aplicar sus conocimientos teóricos-prácticos y habilidades relacionadas con saberes propios de una asignatura o de problemas del conocimiento inherentes al sentido formativo del Programa Académico.

Finalmente, mediante la resolución de Rectoría No. 0127 del 30 de enero de 2024, se delegan funciones en materia de ordenación del gasto con el propósito de eficiencia, efectividad y celeridad y dicta en el Articulo No. Art. 1º. Delegar en los decanos(as) y en los directores (as) de las seccionales de Regionalización la facultad para ordenar gastos y pago con cargo a los recursos financieros del Fondo Común asignados en el presupuesto para las salidas de campo curriculares de pregrado.

IV. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicio de transporte terrestre de estudiantes de los programas académicos de pregrado de la Universidad del Valle Sede Norte del Cauca, para realizar salidas de campo curriculares a nivel local, departamental y Nacional durante el período académico de agosto - diciembre de 2026 de acuerdo con el reglamento establecido en la Resolución No. 119 del 26 de mayo de 2023 del Consejo Académico.

4.1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Servicio de transporte terrestre de estudiantes de los programas académicos de pregrado de la Universidad del Valle Sede Norte del Cauca, para realizar las salidas curriculares para su desarrollo académico en las diferentes empresas a nivel nacional, departamental y regional.

4.2. PERFIL REQUERIDO

Empresa constituida legalmente con registro mercantil. Matriculada como persona Jurídica en la categoría de establecimiento de comercio. Actividad económica principal 4921 (transporte de pasajeros).

Experiencia:
N/A.

Especificaciones Técnicas:
Para la ejecución del servicio de transporte para las salidas de campo curriculares se deberá suministrar la documentación legal del vehículo: Revisión técnico mecánica, SOAT, tarjeta de propiedad, certificado del último mantenimiento vehicular. La documentación legal del conductor: Licencia de Conducción vigente sin multas pendientes por pagar.

4.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Son aquellas propias del desarrollo del objeto contractual para el cual va a ser contratado que las caracteriza y distingue de otras labores.
Describir claramente las actividades a desarrollar, es importante está información en caso que el contratista deba ser afiliado a un riesgo mayor en la ARL.

1. Realizar el traslado de los diferentes grupos de estudiantes y docentes en cada salida de campo Curriculares durante el semestre agosto - diciembre de 2026

2. Recoger los estudiantes y docentes en las instalaciones de la Universidad del Valle Sede Norte del Cauca o en los sitios programados con anterioridad, en la fecha y hora de salida acordada previamente.

3. Realizar el transporte terrestre (buses, busetas, etc.) para el traslado de estudiantes y docentes a los destinos requeridos

4. Recoger los estudiantes y docentes en los tiempos y horas acordados en los lugares de destino y trasladarlos a las Instalaciones de la Universidad del Valle Sede Norte del Cauca.

5. Entregar de manera oportuna los documentos del vehiculo y el conductor asignado para cada salida de campo curricular.

4.4 PRODUCTOS Y/O INFORMES

Los productos y los informes se relacionan de la siguiente manera:

Un informe de producto es un documento que contiene información clave sobre un producto, como su finalidad, funciones, público objetivo, especificaciones técnicas, entre otros.
Una descripción de producto es una explicación escrita de las características, beneficios y cualidades de un producto o servicio.

Los informes son documentos que describen las cualidades, características y el contexto de algún hecho. Se redactan con un lenguaje formal e informativo y se utilizan para comunicar los resultados de una investigación o de un trabajo.

Los productos pueden ser tangibles o intangibles, dependiendo de si son cosas físicas o no

1. Entregrar un Informe por cada uno de los servicios de transporte de las salidas de campo curriculares contratadas durante el semestre agosto - diciembre de 2026

2. Presentación de los documentos establecidos en las especificaciones Técnicas

3. Informe final detallado de cada una de las salidas de campo realizadas en el periodo 2026-2

4. Anexar a cada factura relación de las actividades realizadas en donde se detalle: fecha de traslado, hora de salida, hora de llegada por cada traslado, nombre y documento de los estudiantes y docente que utilizaron el servicio, firma de recibido. Esta información se diligenciará por cada salida de campo facturado

V. REQUERIMIENTOS

REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE

Los requisitos habilitantes son las condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes en un proceso de contratación para poder participar en él. Estos requisitos se refieren a la capacidad jurídica, técnica, financiera, y económica del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es que la entidad estatal solo evalúe las ofertas de los proponentes que cumplan con las condiciones mínimas para el proceso de contratación.

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Condiciones	Documentos Requeridos	Obligatorios (SI/NO)
• Cumplir o aceptar los requisitos jurídicos exigidos. Las condiciones para las que no se requiera declarar expresamente en la oferta o adjuntar documento a la misma se entenderán aceptadas con la presentación de la oferta	• Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el Proponente, si es persona natural, por el representante legal, si es persona jurídica, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del **Anexo No. 1** del Presente Pliego. • Cuando el representante legal de la firma proponente **(en caso de ser persona jurídica)**, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad.	SI
Compromiso Anticorrupción.	• Suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **Anexo 2**	SI
Certificación de cantidad de contratos (sólo personas naturales).	• Suscribir el Documento de certificación de cantidad de contratos en el **Anexo 3**	NO

No encontrarse incurso en ninguna de las causales de Inhabilidades por delitos sexuales establecidas en la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019.	• Suscribir el Documento de certificación de inhabilidades e incompatibilidades (a parte realizar la consulta). **Anexo No. 4.**	SI
• Estar a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones. De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales para la presentación de ofertas; en cuanto a las personas naturales se hará mediante declaración juramentada de acuerdo al art. 9 de la Ley 828 de 2003. En caso que el interesado, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.	• Certificación expedida por el Revisor Fiscal en el **Anexo No. 5** (si aplica), si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la Oferta. • Certificados de afiliación al sistema de seguridad social (Solo personas naturales)	SI
• Las personas jurídicas deben demostrar que su duración será mínimo la del término de ejecución del contrato y un (1) año más y deberán tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y los estatutos que los rigen.	• Copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, si se trata de persona jurídica, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso.	SI
• Acta de Junta de socios, asamblea general de accionistas o juntas directiva.	Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente. Esta Acta debe estar autentica de acuerdo con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el Capítulo VII Sección I y el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez; teniendo las siguientes alternativas: (i) fotocopia del libro de actas y autenticada por Notario, y (ii) Fotocopia con inclusión de nota que es fiel copia tomada de su original y firma por el secretario o el presidente.	SI
• El Proponente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley. especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995, Ley 1801 de 2016 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o adicionen. La Universidad del Valle consultará los siguientes documentos: 1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. 2. Certificado de Antecedentes Fiscales. 3. Certificado de Antecedentes Judiciales. 4. Registro de Medidas Acciones. Correctivas. 5. Certificado de consulta de inhabilidades.	La Universidad consultará los certificados del proponente o de su Representante legal en las siguientes páginas web: • **www.policia.gov.co** • **www.contraloriagen.gov.co** • **www.procuraduria.gov.co** •**https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx** •**https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/**	SI
Autorización de tratamiento de datos personales.	• Debe presentarse en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente en el **Anexo 6.**	SI
Acuerdo de Confidencialidad.	• Debe presentarse en original, debidamente diligenciado y firmado por el proponente en el **Anexo 7.**	SI
• El proponente, en caso de ser persona natural, o su representante legal, en caso de ser persona jurídica, debe contar con documento de identificación válido.	• Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.	SI
• Si el Proponente es hombre menor de 50 años, deberá presentar copia de la libreta militar.	Fotocopia de la libreta militar del proponente (en caso de ser persona natural)	NO
Tarjeta profesional (si aplica).	Fotocopia de tarjeta profesional (si aplica).	NO
• Copia del **R**egistro **Ú**nico **T**ributario **(RUT)** actualizado según lo definido por la normatividad Vigente de la **DIAN.**	Copia del **R**egistro **Ú**nico **T**ributario **(RUT)** actualizado según lo definido por la normatividad Vigente de la **DIAN.**	SI
• Registrar la Declaración de bienes y renta 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.	• 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)** **https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013**	SI
• Presentar la Hoja de Vida del **D**epartamento **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 del **D**epartamento **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)** **https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/index.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button**	NO
• Formato Único de Hoja de vida del **D**epartamento **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 **(Solo personas Jurídicas):** **https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7?t=1526026911208&utm_source=**	SI
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://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion	SI
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
• Examen médico pre ocupacional, de acuerdo al Artículo 18 del Decreto 723 de 2013.	• Copia del examen médico ocupacional. S**e debe presentar antes de la suscripción del acta de inicio.**	NO
• Contar con inscripción vigente en el **R**egistro **Ú**nico de **P**roponentes de la Cámara de Comercio.	Copia del Certificado de la Cámara de Comercio, expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso, en que conste su inscripción en el **R**egistro **Ú**nico de **P**roponentes de la Cámara de Comercio **(RUP)**. Deberá estar vigente y en firme al cierre del presente Proceso.	NO
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

INCLUIR LOS DEMÁS REQUISITOS LEGALES DE ACUERDO CON EL CASO ESPECÍFICO A CONTRATAR

Condiciones	Documentos Requeridos	Obligatorios (SI/NO)
* La experiencia solicitada y presentada debe estar registrada en la Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Publico SIGEP (Sólo aplica para personas Naturales)	Copia Hoja de Vida SIGEP	SI
5.2. CAPACIDAD FINANCIERA (En caso de que se requiera) (Aplica sólo para Personas Jurídicas y mayores a 100 SMMLV)		

Especificar, en caso de que se requiera, los Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional a requerir para el proceso de contratación **(en caso de requerirse, de acuerdo con el Estudio del Sector).**

Indicadores recomendados	Liquidez	(Igual o mayor a)	NA	Razón de Cobertura de intereses	(mayor o igual a)	NA	ROA	(igual o mayor a)	NA
	Endeudamiento	(Igual o menor a)	NA	Capital de trabajo	(mayor o igual a)	NA	RAE	(igual o mayor a)	NA

5.3. CAPACIDAD TÉCNICA

	No. de años mínimo de experiencia requerida	**Numero de Contratos a exigir:**	**Contratos cuyo objeto sea:**	**Monto igual o superior a SMMLV:**
Requisitos de experiencia del proponente	0	1	1) Servicio de transporte 2) 3)	No aplica

• Hoja de vida actualizada del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)	Copia Hoja de Vida del SIGEP
• Acta de grado o diplomas de acuerdo con el perfil de educación requerido	Copia de acta de grado o diplomas de acuerdo con el perfil requerido
* Certificaciones de experiencia	Certificaciones que permitan verificar la experiencia del proponente de acuerdo con lo exigido.

5.3.1. Clasificación De acuerdo a la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, los bienes a suministrar se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Nota: El cuarto nivel (clase) no es obligatorio diligenciar

Clasificador UNSPSC		**Descripción**
Grupo	**F**	**Servicios**
Segmento	**78000000**	**Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo**
Familia	**78110000**	**Transporte de pasajeros**
Clase	**78111800**	**Transporte de pasajeros por carretera**

(Los códigos deben estar relacionados con el objeto del contrato y pueden consultarse en pagina web de Colombia Compra eficiente en el link www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion, igualmente debe tenerse en cuenta la Guía para la codificación de bienes y servicios elaborado por Colombia Compra Eficiente la cual se puede consultar en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.)

VI. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Invitación Pública ☐ Invitación Privada ☐ Menor cuantía ☐ Mínima cuantía ☑ Directa ☐

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:

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)

ARTICULO 22. CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

VII. VALOR ESTIMADO DEL OBJETO A CONTRATAR Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

7.1. PLAN DE ADQUISICIONES O DE CONTRATACIÓN

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia **2026**, se puede observar que la contratación requerida se encuentra incluida en dicho plan el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace:
https://swebse12.univalle.edu.co/sabs//paquetes/publicacionesContratacion/index.php así:

Código UNSPSC	Detalle del Objeto Contractual tal como aparece en el PAA	Modalidad de Selección	Fuente de Recursos	Valor estimado en la vigencia actual	Unidad de Contratación	Nombre del Responsable
781118000	Servicio de transporte terrestre de estudiantes de los programas académicos de pregrado de la Universidad del Valle Sede Norte del Cauca, para realizar salidas de campo curriculares a nivel local, departamental y Nacional durante el período académico de agosto - diciembre de 2026. Según cronograma de salidas de campo curriculares	Contratación Mínima Cuantía	Recursos propios Fondo Común	$ 25,000,000	DESPACHO VICERRECTORIA DE REGIONALIZACIÓN	MARIA FANNY OLAYA GARCÍA

Códigos UNSPSC	Descripción de categoría	Detalle del Objeto Contractual	Fecha estimada de inicio de proceso de	Duración estimada del contrato (cantidad)	Intervalo duración del contrato	Modalidad de selección	Modalidad de selección Homologada	Fuente de los recursos	Valor total estimado	¿Se requiere en vigencias	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de Contratación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable
78111800	Transporte de pasajeros por carretera	Servicio de transporte terrestre de estudiantes de los programas académicos de pregrado de la Universidad del Valle Sede Norte del Cauca, para realizar salidas de campo curriculares a nivel local, departamental y Nacional durante el período académico de Agosto - Diciembre de 2026	Octubre	45	Días	Contratación de Mínima Cuantía	CCE-11||03	FONDO COMÚN RECURSOS PROPIOS	$ 25,000,000		No solicitadas	VICERRECTORÍA DE REGIONALIZACIÓN	María Fanny Olaya García	3212100 Ext. 6902	maria.olaya@correounivalle.edu.co

(Copiar el pantallazo del Plan de Adquisiciones incluida la última modificación realizada en caso que se aplique)
Nota: Si no se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones, se debe pegar la modificación al plan e informar que se encuentra en tramite ante la División de Contratación.

7.2. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO Y ESTUDIO DEL MERCADO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 la Universidad del Valle - procede a efectuar el análisis necesario para conocer el sector relacionado con el objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. **(VER ANEXO)**

7.2.1 PERSPECTIVA LEGAL

Normativa aplicable a la Universidad del Valle: Art. 209 Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, y demás normas que modifiquen o reglamenten la materia.

Normativa aplicable al sector al que pertenece el contratista: Ley 1474 de 2011.

Normativa aplicable al contrato. Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y normas civiles y comerciales pertinentes.

7.2.2 PERSPECTIVA COMERCIAL, ORGANIZACIONAL Y TÉCNICA

Con el propósito de observar lo dispuesto en el art. 9 del Acuerdo 009 de 2018, cumplir con la guía para la elaboración de estudios del sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, esta entidad identifico que el sector relativo al objeto de presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas que prestan sus servicios temporales a las entidades y organismos de estado.

La contratación de estas personas es diversa a cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades, la determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de experiencia y de contratos anteriores ejecutado por el posible contratista.

Que la Universidad del Valle, ha requerido servicios de profesionales, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de la planta de personal y en este caso en particular requiere a una persona natural con mínimo (Especificar qué tipo de conocimientos técnicos y/o profesionales debe tener quien preste el servicio y la experiencia mínima que debe acreditar) (indicar categoría y nivel conforme a Resolución 0092 del 24 de enero 2024). **EJEMPLO: tres (3) años de experiencia en procesos de contratación y/o actividades relacionadas con el presente proceso contractual**.

Después de realizar el análisis correspondiente, se identificó que por tratarse de la modalidad de contratación directa no se hace necesario considerar esta perspectiva dado que la condición financiera (indicadores financieros) es aplicable para otras modalidades de contratación, según lo establecido en el Acuerdo 004 del 08 de Julio de 2016, sus Acuerdos complementarios, resoluciones Reglamentarias y los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente-

7.2.3 ESTUDIO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

Siguiendo los lineamientos y ejemplos de la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, en un Proceso de **Contratación Mínima Cuantía** como el que nos ocupa, no será necesario que la Entidad Estatal haga un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios con particularidades sobre tipos, precios, calidades y cantidades de la oferta y la demanda, lo que requiere hacer es una reflexión teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. ¿La Entidad Estatal requiere una persona natural con idoneidad para la prestación de servicios?

Sobre este punto se establece que siendo viable la **Contratación Mínima Cuantía** y no estando obligado a hacer convocatoria pública, se opta por seleccionar a una **Persona Jurídica**, idónea, con conocimientos y/o experiencia, que permita la efectiva satisfacción de la necesidad

2. ¿Cuál es la experiencia o idoneidad que requiere quien presta el servicio de acuerdo con la complejidad del caso?

Precisado que es viable contar los servicios de una **Persona Jurídica**, se resaltan requisitos de exigibilidad orientados hacia la prestación de servicios, verificando concretamente que se encuentre acorde con el objeto a contratar, que permita cubrir las necesidades encomendadas a su cargo.

Por tal motivo y a efectos de verificar la idoneidad con el área requerida, la Universidad del Valle, determina que los factores mínimos que debe cumplir la **Persona Jurídica** con la que se pretende satisfacer la necesidad requerida, teniendo en cuenta el objeto a contratar son los siguientes: Empresa constituida legalmente con registro mercantil. Matriculada como persona Jurídica en la categoría de establecimiento de comercio. Actividad económica principal 4921 (transporte de pasajeros).

3. El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto del proceso de contratación y el motivo por el cual se escoge ese tipo de remuneración desde la economía, la eficiencia y la eficacia del Proceso de Contratación.

Sobre este punto se establece que lo más conveniente es pactar la remuneración del contratista por un valor mensual fijo, teniendo en cuenta que los servicios a prestar implican el cumplimiento de actividades encomendadas, las cuales, para efectos de presentar informes de actividades, se ejecutan en intervalo de 30 días.

El valor del contrato y los pagos mensuales se determinaron como se expone en el numeral **7.4. VALOR ESTIMADO DEL OBJETO A CONTRATAR.**

7.3. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL OBJETO A CONTRATAR: Para determinar el valor estimado del contrato la Unidad Ejecutora con base en la información aportada por la dependencia:	
VICERRECTORÍA DE REGIONALIZACIÓN - SEDE REGIONAL NORTE DEL CAUCA	y la dependencia usuaria, procedió a:
x	Opción a) determinar el valor de los bienes y/o servicios mediante cotizaciones a proveedores locales
x	Opción b) determinar el valor de los bienes y/o servicios según el valor histórico anual pagado por la universidad
	Opción c) determinar el valor de los bienes y/o servicios con base en la información de publicaciones especializadas
	Opción d) determinar el valor de los bienes y/o servicios con base en la información de procesos en SECOP
	Opción e) determinar el valor de los bienes y/o servicios con base en la información de páginas web de distribuidores (en este caso se deben calcular valores por concepto de impuestos)
	Opción f) determinar el valor de los bienes y/o servicios con base en la información suministrada en la MGA
DESCRIPCIÓN DEL PROCESOS DE ESTIMACIÓN	
El valor estimado para la ejecución del presente proceso de contratación se determinó según cotización de proveedor que ha prestado servicios a la Universidad del Valle Sede Norte del Cauca.	

7.4. VALOR ESTIMADO DEL OBJETO A CONTRATAR

EL VALOR EN LETRAS ESTA FORMULADO CON UNA MACRO AL GUARDAR EL ARCHIVO EN EXCEL SE DEBE DESBLOQUEAR EN **PROPIEDADES DANDO CLIC DERECHO SOBRE EL ARCHIVO PARA QUE LA MACRO FUNCIONE (solo colocar la cantidad en números, si esta no está amarrada a la cantidad de cuota a pagar en el numeral 12.1.4 FORMA DE PAGO - PLAN DE PAGOS)**

El valor del objeto a contratar es por la suma de	**VEINTIUN MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.**	**$**	**21,300,000**

incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo se encuentra en concordancia con la tabla de honorarios vigente, expedida por la Rectoría de la Universidad del Valle para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Para respaldar el compromiso resultante se cuenta con el(los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal No(s)

CDP	DÍA	MES	AÑO	Financiación (Fondo Común, Estampilla, Fondo Especial, Otros, indicar ¿cuál?	CDP	DÍA	MES	AÑO	Financiación (Fondo Común, Estampilla, Fondo Especial, Otros, indicar ¿cuál?
369517	5	11	2026	**Fondo Común**					

7.5 FINANCIACIÓN

Fondo Común

VIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y SELECCIÓN DEL CONTRATISTA QUE PERMITA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El proceso de selección del contratista, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Universidad del Valle como Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, de conformidad con lo señalado en el numeral IV. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

IX. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (Obligatorios para todos los procesos)

9.1. Riesgos Asignados al Contratista

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valorac. Riesgo
Programa de trabajo	Insuficiente disponibilidad de recurso humano calificado.	Retraso en alguna actividad crítica en la programación que retrasa la ejecución.	Revisión previa del programa de trabajo	**d**	**2**	B
No suscripción del contrato por parte del contratista	El contratista seleccionado no firma el contrato y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato, incluyendo adiciones y prorrogas	Retraso en el inicio y ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta. Las garantías no tengan la vigencia requerida por la norma, con lo cual la Entidad quedaría desamparada.	Se establecen plazos para la ejecución del contrato, para allegar garantías por parte del contratista (5 días hábiles siguientes a la firma del contrato, prorrogas y/o adiciones), en caso de no allegarse dentro del término se requería al contratista. Para el pago de las cuentas el Supervisor deberá verificar que la garantía se encuentren aprobadas y de ser el caso debidamente ampliada.	**d**	**2**	B
Incumplimiento en la ejecución del contrato por parte del contratista	Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato. Puede generar sanciones y prórrogas	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras se dará aplicación a los procedimientos, clausulas excepcionales, caducidad, sanciones y multas conforme lo establece la norma, a tendiendo a los derechos de la Entidad	**d**	**2**	B

9.2. Riesgos Asignados al Contratante (La Universidad)

Clasificación Amenaza	Amenaza	Vulnerabilidad	Controles Existentes	Probabilidad	Impacto	Valorac. Riesgo
Falta de acceso a instalaciones y/o bienes	Grupos externos e internos que propulsan una agenda de desestabilización de la Universidad	Cierre de la Universidad, que no permite el acceso a sus instalaciones.	Ejecución de las obligaciones contractuales de manera remota	d	1	B
Mala definición de la necesidad	La definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable	No se pueda adelantar el proceso contractual por no ajustarse a la modalidad de selección, retrasos en la satisfacción de la necesidad	Revisión y apoyo a las Dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección, de conformidad a los lineamientos legales establecidos	d	1	B
Imposibilidad de dar inicio al contrato	La imposibilidad de dar inicio a la ejecución del contrato por falta de interventoría y/o supervisión.	El retraso en la ejecución del objeto contratado, pudiendo generar retrasos, modificaciones contractuales y variación del valor del contrato	Una vez establecida la necesidad se debe Planear y establecer que los términos para la selección e inicio de los contratos coincidan.	b	1	B

9.3 En casos de fuerza mayor o caso fortuito se procederá con lo establecido en la ley

X. GARANTÍAS A EXIGIR

Nota: Pólizas de cumplimiento para entidades públicas con régimen privado de contratación

AMPARO	SI / NO	%	VIGENCIA
Seriedad de la oferta: La vigencia no será inferior a dos (2) meses. Su valor asegurado deberá ser mínimo el diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.	**NO**	10%	La vigencia no será inferior a dos (2) meses
Anticipo: Se deberá exigir por el equivalente al ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo. Vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (4) meses más.	**NO**	100%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
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, y su vigencia no será inferior a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.	**NO**	100%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
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, y su vigencia no será inferior a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.	**NO**	100%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
Cumplimiento: No será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria y de las multas, ni inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato. Vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (4) meses más.	**SI**	15%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones: Mínimo, del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.	**NO**	10%	Plazo de vigencia del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio: Este amparo no podrá ser inferior al quince por ciento (15%) del valor total del contrato. Su 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.	**SI**	15%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
Responsabilidad civil extracontractual: Por un valor asegurado equivalente a **200 SMLMV**, y con vigencia igual al término de ejecución del contrato; 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.	**SI**	100%	Plazo de ejecución del contrato
Otra: Responsabilidad Civil Profesional	**NO**	100%	Igual al Plazo de Ejecución del Contrato
Ninguna de las anteriores			

XI. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Una vez revisado el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que la Universidad del Valle, no se encuentra inmersa en ningún acuerdo o alianza comercial suscrita por el nivel ejecutivo de Colombia.

XII. CONDICIONES CONTRACTUALES

12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

12.1.1 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

a. Efectuar las apropiaciones presupuestales necesarias y suficientes para cumplir con las obligaciones adquiridas en virtud del Contrato
b. Autorizar los pagos al **CONTRATISTA,** previo el cumplimiento de los requisitos y obligaciones por parte del mismo, de acuerdo con las cláusulas pactadas en el contrato, en los plazos y términos allí previstos.
c. Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del Contrato a través del Supervisor - Interventor designado por la Universidad
d. Suministrar al **CONTRATISTA** la documentación e información requerida de manera oportuna que sea inherente a la adecuada ejecución y naturaleza del contrato
e. Permitir el ingreso del **CONTRATISTA** y/o su personal a las instalaciones de la Universidad, conforme con los protocolos establecidos e informados por la Supervisión o Interventoría
f. Impartir las instrucciones al Supervisor o Interventor que considere pertinentes de acuerdo con los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos y financieros contractualmente estipulados, las normas legales aplicables y aquellos que las circunstancias para una idónea y oportuna ejecución del contrato ameriten.
g. Verificar el desarrollo y adecuada ejecución del Contrato, y revisar los documentos e información relativos al mismo.
h. Tramitar ante la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), en caso de que el ingreso base de cotización así obtenido resulte inferior al determinado por el sistema de presunción de ingresos que determine el Gobierno Nacional, se aplicará este último según la metodología que para tal fin se establezca y tendrá fiscalización referente por parte de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP).
i. Adelantar los trámites legales para hacer efectivas las multas a las que haya lugar, así como hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones contractuales estipuladas
j. De manera general, las demás que se deriven de la ejecución del Contrato, aunque no estén expresamente señaladas en este documento.

12.1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con el objeto del 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 o Interventor el RUT actualizado.
i. Suministrar al Supervisor o Interventor 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 o Interventor 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 Contrato, aunque no estén expresamente señaladas en este documento.

12.1.3 ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO (Tener en cuenta lo indicado en el artículo 24° del Acuerdo 009-2018 del Consejo Superior de la Universidad del Valle https://contratacion.univalle.edu.co/

Anticipo: La Universidad reconocerá un anticipo reembolsable del **cero (0%)** del valor total del contrato antes del IVA.

12.1.4 FORMA DE PAGO

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

El pago del valor del contrato, por parte de la Universidad del Valle — **VICERRECTORÍA DE REGIONALIZACIÓN - SEDE REGIONAL NORTE DEL CAUCA**

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.

Si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente según lo definido por la **Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN** "Por la cual se seleccionan unos contribuyentes para facturar electrónicamente", Se debe facturar electrónicamente e incluir el **Centro de Costo (CC) de la dependencia encargada de tramitar el pago, en el nodo "note" (/Invoice/cbc:Note) del XML con la siguiente estructura: CC: Código / Notas adicionales**; el proveedor debe **solicitar la información del centro de costo al momento de entregar el bien o prestar el servicio a la dependencia que lo contactó**. este deberá enviar la representación gráfica de la factura electrónica al correo electrónico: factura.electronica@correounivalle.edu.co. Con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 358 de 2020 de la Presidencia de la República y manual de procedimientos interno: Recepción y Trámite de la Facturación Electrónica de la Universidad del Valle, el cual se encuentra disponible para consulta a través del siguiente enlace: https://planeacion.univalle.edu.co/index.php/08-gestion-administrativa-de-bienes-y-servicios.

Si el contratista no está obligado a facturar electrónicamente, en todos los casos, entregará las facturas en la **Universidad del Valle Sede Norte del Cauca** ubicada en la **Carrera 13 No 19 - 231 Ed. 620 Espacio 1000**. 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.

12.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo de **MARIA FANNY OLAYA GARCÍA** Cedula No. **66,810,392** **Directora (E) Sede Norte del Cauca - o quien haga sus veces**

o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 004 de 2016 Estatuto de Contratación de la Universidad del Valle.

Correo supervisor para notificar: direccion.ncauca@correounivalle.edu.co

12.1.6 INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

N/A

12.1.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El plazo máximo de ejecución del contrato a suscribir será a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el: **15/12/2026**

(Teniendo en cuenta las actividades a realizar por el futuro contratista, determine el plazo que considere necesario para cumplir con el objeto contractual. No sobrepasar la vigencia fiscal del año en el cual se realiza la contratación, y en caso de que esto suceda por necesidades del servicio se debe solicitar con anticipación las vigencias futuras.)

12.1.8 LUGAR DE EJECUCIÓN (Especificar sede, lugar de ejecución de las actividades)

Los servicios se prestarán en **la Universidad del Valle Sede Norte del Cauca, Santander de Quilichao - Cauca.**

XIII. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

La dependencia puede colocar cualquiera de las siguientes posibilidades, de acuerdo con la realidad de la Unidad, en cuanto a personal de planta:

1. En la actualidad la UNIDAD no dispone de personal suficiente para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento del mismo.
2. En la actualidad no existe personal de planta en la Unidad que tenga asignadas funciones que pueda realizar el objeto del contrato.

XIV. OBSERVACIONES

Condición General - Archivo General de la Nación: Cumplir con lo establecido en la Ley 594 de 2000, en el Decreto 2609 de 2012 y en los Acuerdos 008 de 2014 y 006 de 2015 del Archivo General de la Nación - AGN y las demás disposiciones que actualicen o modifiquen lo relativo a la Ley General de Archivo.

Los contratos de prestación de servicios se pueden celebrar siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

*****Cumplimiento al Decreto 1068 de 2015 de Mayo 26 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, debidamente certificado por el Jefe de la División de Recursos Humanos:
Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar
(Art. 3 Decreto 1737 de 1998, modificado por el Art .1 del Decreto 2209 de 1998)

*****Se trate de un contrato de carácter transitorio.

*****No implique subordinación, dependencia, relación laboral, pago de un salario, ni cumplimiento de un horario.

NOMBRE	FIRMA
María Fanny Olaya García DIRECTORA SEDE NORTE DEL CAUCA	

LÍDER DEL PROGRAMA (obligatorio para financiación del POAI - Plan Operativo Anual de Inversiones)	
NOMBRE	**FIRMA**