FECHA DE ELABORACIÓN:	Día	11	Mes	02	Año	2026

I. INFORMACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE: SECRETARIA GENERAL

SOLICITANTE: ENDERS CAMPO RAMIREZ

II. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

NECESIDAD: El Tribunal de Garantías Electorales, en sesión del 27 de enero de 2026, y en atención a lo dispuesto por el Consejo Superior Universitario mediante el Acuerdo No.017 del 21 de octubre de 2025, por el cual se estableció el calendario electoral para la elección de Rector de la Universidad Popular del Cesar, proceso en el que participarán los estamentos universitarios de estudiantes, docentes y egresados y que se llevará a cabo el 26 de febrero de 2026, considera pertinente señalar que, de conformidad con las actividades previstas para el adecuado desarrollo del proceso electoral, se hace necesario contar con un operador logístico y con los elementos requeridos para atender de manera oportuna, eficiente y racional las necesidades inherentes al mismo.

En tal sentido, se requiere el apoyo administrativo de la Institución, el cual permitirá garantizar el desarrollo ordenado y eficaz de unas elecciones debidamente planificadas y organizadas, para lo cual resulta indispensable disponer de los recursos y materiales adecuados.

JUSTIFICACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

En consecuencia, se hace necesaria la contratación orientada a la provisión de los bienes y servicios requeridos para el adecuado desarrollo del proceso electoral, con el fin de garantizar condiciones de transparencia, eficiencia y participación, en observancia del calendario electoral establecido y de las exigencias operativas propias del mismo.

La presente contratación encuentra su justificación en la necesidad institucional de asegurar la realización ordenada, eficiente y transparente del proceso de elección de Rector de la Universidad Popular del Cesar (UPC), en el cual intervienen los estamentos universitarios de estudiantes, docentes y egresados. La participación de dichos estamentos en este proceso constituye un pilar esencial para el ejercicio de la democracia universitaria, la adecuada representación de la comunidad académica y el fortalecimiento del gobierno institucional.

En atención a lo anterior, y en ejercicio de la autonomía universitaria, la Universidad Popular del Cesar adelantará el correspondiente proceso de contratación, de conformidad con lo dispuesto en su Estatuto Contractual, adoptado mediante el Acuerdo No. 021 del 30 de septiembre de 2024, por medio del cual se establece el Régimen Contractual de la Universidad Popular del Cesar.

III. RAZONES DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Identificación clara de los actores del proceso: La utilización de escarapelas de diferentes colores posibilita la identificación precisa de los jurados de votación, los miembros del Tribunal de Garantías Electorales, el personal de apoyo y los testigos electorales, facilitando la organización, el control y el desarrollo ordenado de las jornadas de votación y escrutinio.

Adecuado manejo y custodia del material electoral: El uso de bolsas plásticas de distintos tamaños y sobres de manila resulta necesario para la correcta organización, transporte y almacenamiento del material electoral, tales como tarjetones y listados de sufragantes, garantizando la integridad y seguridad del proceso.

Facilitación del ejercicio del sufragio y del conteo de votos: El suministro de lapiceros de diferentes colores permite a los votantes manifestar su voluntad y a los jurados llevar un control adecuado del proceso. De igual forma, los resaltadores son esenciales para identificar a los sufragantes que ya han ejercido su derecho al voto, evitando eventuales situaciones de doble votación.

Organización y difusión de la información relevante: Las resmas de papel son indispensables para la impresión de los listados de votantes, instructivos dirigidos a los jurados de votación y material informativo, asegurando que todos los participantes cuenten con la información necesaria para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus funciones.

Seguridad y control del proceso de votación y escrutinio: Las bandas de caucho, cintas adhesivas y etiquetas autoadhesivas para urnas permiten asegurar los paquetes electorales y fortalecer los mecanismos de control y custodia durante las diferentes etapas del proceso. Asimismo, las actas de instalación y escrutinio (E-14), los listados de votantes, los formatos de conteo de votos y los registros de entrega y firma constituyen documentos esenciales para el registro formal, verificable y transparente de cada fase del proceso electoral.

Materialización del derecho al voto: Los tarjetones electorales constituyen el elemento fundamental para que los estudiantes, docentes y egresados puedan expresar libremente su voluntad en la elección de Rector de la Universidad Popular del Cesar. La diferenciación de colores por estamento facilita su identificación y contribuye a evitar errores o confusiones durante la jornada electoral.

En conclusión, la contratación de los elementos requeridos para la realización de la Consulta Estamentaria programada en el calendario electoral para las elecciones de Rector de la Universidad Popular del Cesar se justifica en la necesidad de garantizar un proceso electoral transparente, organizado y eficiente, resultando conveniente y pertinente por los beneficios que representa en términos de cumplimiento normativo, fortalecimiento de la participación democrática, uso eficiente de los recursos institucionales y garantía de transparencia.

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LA CONSULTA ESTAMENTARIA PROGRAMADA EN EL CALENDARIO ELECTORAL – ACUERDO N. 017, PARA LA DESIGNACIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, PERIODO 2026-2030."

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

No.	Necesidad	Cantidad	Detalle	Plazo de entrega
1	Papelería, escarapela y demás elementos para las tareas electorales	63	mesas de votación con seis sillas cada una para ubicar a igual número de jurados en la **sede Valledupar**	Cinco (5) días antes de las elecciones en Secretaria General
		10	mesas con tres sillas cada una para atender necesidades de apoyo en la **sede Valledupar**	
		05	mesas de votación con seis sillas cada una para ubicar a igual número de jurados **de la U en tu territorio** (Banco, Plato, El Copey, Santa Rosa y Rio Viejo)	
		11	mesas de votación con seis sillas cada una para ubicar a igual número de jurados en la **Seccional Aguachica**	
		3	mesas con tres sillas cada una para atender necesidades de apoyo en la **Seccional Aguachica**	
		656	480 escarapelas para jurados (color azul)	
			11 escarapelas para TGE (color verde)	
			70 escarapelas para grupo de apoyo (color rojo)	
			150 escarapelas para testigos electorales (color amarillo)	
			40 escarapelas para veedores (color morado)	
		153	bolsas plásticas grandes marcadas con número de mesa para paquetes electorales	
		79	Bolsas plásticas mediana **marcada No.1** con número de mesa: para copia acta escrutinio, lista de sufragantes, listas votantes, cuenta votos,	
		79	Bolsa de manila tamaño oficio **marcada No. 2** con número de mesa: para 2 copias del acta de escrutinio con destino al Tribunal de Garantías Electorales	

				79	Bolsa de plástico mediana **marcada No. 3** con número de mesa: para depositar tarjetones sobrantes	
				79	Bolsa de plástico mediana **marcada No. 4** con número de mesa: para depositar votos válidos	
				79	Bolsa de manila tamaño oficio **marcada No. 5** con número de mesa: para depositar votos nulos, no marcados, en blanco	
				235	lapiceros negros	
				85	lapiceros azules	
				85	lapiceros rojos	
				85	resaltadores color amarillo para señalar a quien haya votado	
				4 cajas	bandas gruesas de caucho	
				20	cintas pegantes mediana	
	2		Tarjetones electorales para identificar a los candidatos al cargo de Rector UPC 2026-2030	**24.550**	tarjetones para Sede Valledupar - Impresos a color con la foto de los candidatos	Cinco (5) días antes de las elecciones en Secretaria General
				1.000	tarjetones para **la U en tu territorio** (Banco, Plato, El Copey, Santa Rosa y Rio Viejo) - Impresos a color con la foto de los candidatos	
				5.050	tarjetones para Seccional Aguachica - Impresos a color con la foto de los candidatos	
			Impresión de listados de votantes, instructivos de jurados y formatos del proceso eleccionario	85	Instructivos jurados:70 (8 folios c/u)	
				85	Autoadhesivo URNA CERRADA Y SELLADA	
				237	Acta de instalación y escrutinio (E-14): **(3 por mesa) son 79 mesas**	
				79 paquetes	Listado de votantes para cada mesa (2500 copias)	
				79 paquetes	Formato Cuenta votos (400 copias)	
				79 paquetes	Formato registro y firma del votante (8000 copias)	

	3		Servicio de comedor y refrigerios el día de las elecciones con destino a los jurados de votación, personal de apoyo y miembros del Tribunal de Garantías Electorales **SEDE VALLEDUPAR**	462	almuerzos para 378 jurados, 4 miembros del tribunal de garantías electorales, 50 personal de apoyo.	Los almuerzos deben entregarse en las mesas de votación a la 12:30 P.M., los refrigerios deben entregarse a las 3:30 P.M. y cena a las 06:30 P.M. del día de las elecciones
				462	refrigerios (merienda con gaseosa para 378 jurados, 4 miembros del tribunal de garantías electorales y 50 personal de apoyo	
				462	cena para 378 jurados, 4 miembros del tribunal de garantías electorales, 50 personal de apoyo,	
	4		Servicio de comedor y refrigerios el día de las elecciones con destino a los jurados de votación, personal de apoyo y miembros del Tribunal de Garantías Electorales **SECCIO**	77	almuerzos para 66 jurados, 1 miembro del tribunal de garantías electorales y 10 para personal de apoyo	Los almuerzos deben entregarse en las mesas de votación a la 12:30 P.M., los refrigerios deben entregarse a las 3:30 P.M. y cena a las 06:30 P.M. del día de las elecciones
				77	refrigerios (merienda con gaseosa) para 66 jurados, 1 miembro del tribunal de garantías electorales y 10 para personal de apoyo	
				77	cena para 66 jurados, 1 miembro del tribunal de garantías electorales y 10 para personal de apoyo	

		NAL AGUAC HICA			
6		Servicio de comedor y refrigerios el día de las elecciones con destino a los jurados de votación miembros del Tribunal de Garantías Electorales **LA U EN TU TERRITORIO**	35	almuerzos para 30 jurados y 5 miembros del tribunal de garantías electorales	Los almuerzos deben entregarse en las mesas de votación a la 12:30 P.M., los refrigerios deben entregarse a las 3:30 P.M. y cena a las 06:30 P.M. del día de las elecciones (Banco, Plato, El Copey, Santa Rosa y Rio Viejo)
			35	refrigerios (merienda con gaseosa) para 30 jurados y 5 miembros del tribunal de garantías electorales	
			35	cena para 30 jurados y 5 miembro del tribunal de garantías electorales	
7		Apoyo logístico	200	Alquiler de vallas metálicas para acceso y cerramiento de perímetros en los lugares destinados para las elecciones	Deben instalarse el 25 de febrero en los diferentes puntos donde se realizará la consulta
			20	Alquiler de abanicos industriales para interiores, con potencia de 120-140 y velocidad de 500-1500 RPM para ajuste de circulación de ventilación en las áreas de votación.	
			60	Apoyo logístico para apoyo a la seguridad y blindaje de elecciones.	
			20000	Botellas de agua de 300ml refrigeradas y ubicadas en los puestos de votación.	

En virtud del presente proceso contractual, el CONTRATISTA se obligará frente a la Universidad Popular del Cesar, a partir de la suscripción del contrato, a cumplir específicamente con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del contrato en las condiciones pactadas de calidad, oportunidad y eficiencia, dando cumplimiento a todas las obligaciones previstas en el contrato y en su respectivo Anexo Técnico.
2. Entregar oportunamente los bienes objeto del contrato y cumplir a cabalidad con las especificaciones, cantidades y condiciones establecidas en los documentos del proceso contractual.
3. Atender de manera oportuna y eficaz los requerimientos formulados por la Universidad Popular del Cesar relacionados con la ejecución del contrato.
4. Cumplir con las normas técnicas colombianas y demás disposiciones legales vigentes que regulen los bienes suministrados en desarrollo del objeto contractual.
5. Garantizar la calidad de los bienes suministrados, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, la Invitación a Cotizar y la oferta presentada a la Universidad Popular del Cesar.
6. Reemplazar, sin costo adicional para la Universidad, los bienes suministrados que presenten defectos de calidad o funcionamiento, o que no cumplan con las especificaciones técnicas o condiciones exigidas en los documentos del proceso, previa solicitud formulada por la Universidad a través del supervisor del contrato.
7. Informar oportunamente a la Universidad Popular del Cesar sobre cualquier reclamación que, directa o indirectamente, pueda afectar el objeto del contrato o el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Atender y acatar las recomendaciones, instrucciones y requerimientos formulados por el supervisor y/o interventor del contrato, en el marco de sus competencias.
9. Cumplir con los requerimientos técnicos, estándares, manuales y demás disposiciones expedidas por las autoridades competentes que resulten aplicables a la ejecución del contrato.
10. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de seguridad social y demás responsabilidades legales respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato, manteniendo indemne a la Universidad Popular del Cesar frente a cualquier reclamación.

V. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN

REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente contratación se regirá por el Derecho Privado, en especial por el acuerdo 021 de 2024 "Régimen Contractual de La Universidad Popular del Cesar", expedido por el Consejo superior Universitario; asimismo, por las disposiciones Civiles y Comerciales aplicables al mismo.

la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior, en el

artículo 93, establece que los contratos celebrados por las Universidades estatales u oficiales se regirán por el derecho privado y sus efectos se sujetarán a las normas civiles y comerciales, con excepción de los contratos de empréstito, que se regirán por las normas generales de contratación. En consecuencia, la Universidad tiene la facultad de regirse prioritariamente por su propio régimen orgánico especial.

MODALIDAD DE CONTRATACION: De conformidad con lo dispuesto en las citadas normas, el proceso contractual se adelantará, teniendo en cuenta la conveniencia de la modalidad de selección aplicada al presente proceso de contratación, y de acuerdo al estatuto de contratación, corresponde aplicar lo señalado de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo No 021 del 30 de septiembre del 2024

ARTÍCULO 25- INVITACIÓN PRIVADA- MÍNIMA CUANTÍA: son aquellas con cuantías superiores a cuarenta (40) salarios y hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Se remitirá la invitación a presentar propuesta por lo menos a dos personas naturales o jurídicas, a las cuales se le establecerán las condiciones y requisitos, para que presente oferta de acuerdo con las características técnicas de la obra, bien o servicio a contratar. El término para presentar la oferta será el establecido en la invitación.

NOTA: Durante el termino de Ley de garantías, se dará aplicabilidad a los lineamientos contenidos en la circular de fecha 11 de febrero de 2026, expedida por el Rector de la Universidad Popular del Cesar y dicha invitación dentro del proceso de selección será de manera abierta y publicada en la página oficial de la entidad, con el fin de garantizar la participación de cualquier persona, natural jurídica o asociaciones (consorcio o uniones temporales).

SUPERVISION: La supervisión del Contrato que llegare a celebrarse, estará bajo la **SECRETARIA GENERAL** y/o el que el Rector delegue, quien ejercerá un control técnico, jurídico, administrativo y financiero en el desarrollo del contrato, propendiendo porque este se cumpla en la forma que se pactó.

Además de las actividades generales antes mencionadas y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al ordenador del gasto de la Universidad en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

De igual manera responderá de forma penal, civil, fiscal, disciplinaria y ética, por las certificaciones irregulares que expida; es decir cuando falte a la verdad y manifieste en sus informes, actas o certificaciones que se cumplió a satisfacción con el objeto del contrato y esto no haya sucedido en la realidad.

Las funciones del supervisor se deberán ejercer de conformidad con lo señalado en la Resolución No. 3646 del 18 de octubre del 2024, por medio de la cual se adopta el Manual de

Interventoría de Contratación para la Universidad Popular del Cesar.

VI. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR

Teniendo en cuenta algunas variables como el análisis y Estudio Técnico y Económico efectuado, las características, especificaciones técnicas y elementos que se pretenden adquirir, los descuentos (Impuestos tasas y otros) a que debe estar sujeto el contratista que resulte seleccionado y los gastos en que debe incurrir el contratista seleccionado para el cumplimiento del objeto contractual, tales como:

a) costos operativos y de carácter administrativo, logístico, operacional
b) costo de los requisitos de ejecución del contrato:
c) Constitución de póliza de garantía.
d) Pago de impuestos

Para fijar el valor estimado del contrato se tomó como referencias contratación que ha realizado la Universidad con similitud de objeto, además de la cotización realizada.

DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO: De acuerdo con el objeto a contratar, deberá cumplir con las especificaciones técnicas en calidad y tiempo conforme se detalle en el presente estudio previo. **DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO:** Para la ejecución del contrato, la Universidad requiere de una persona natural o jurídica que demuestre la idoneidad y la experiencia.

VII. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA COMO MITIGARLOS

Los riesgos que pueda presentar el proceso de contratación para el cumplimiento de las metas y objetivos del mismo se identifican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con la tipificación, estimación y asignación que se evidencia a continuación:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando el servicio se presta sin las especificaciones y calidad solicitadas.	Puede variar el resultado	3-Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
2	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando el uso o recolección de Información errada	Inadecuada selección del contratista	Posible	Moderado	Alta	Menor
3	Especifica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Menor

4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor
5	General	Externo	ejecución	Económico	Riesgo tributario	Desequilibrio económico del contrato	3-Posible	Catastrófica	Extremo	Alta
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por sanciones frente al incumplimiento contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alta	Menor
7	General	Externo	Ejecución	Financieros	Cuando se altere la ecuación contractual el perjuicio estimado con la ocurrencia de algunos hechos	Desequilibrio económico del contrato	Posible	Moderado	Alta	Menor
8	Especifico	Interno	ejecución	Económico	Riesgo por entregas de productos en mal estado .	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Moderado	Alto	Menor

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Universidad Popular del Cesar	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Menor	Bajo	No	Unidad de Contratación	A través del supervisor del contrato.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	Universidad Popular del Cesar	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Unidad de Contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	Universidad Popular del Cesar	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Unidad de Contratación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados y presupuesto.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	M Universidad del Popular Cesar	Definir un correcto objeto contractual	Improbable	Menor	Bajo	No	Unidad de Contratación	Analizar la necesidad del Municipio para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

5	Contratista	Asumir el valor que deba cancelar por concepto de impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad de la Universidad	Cada vez que se presente la necesidad.
6	Contratista	Asumir el valor que resulte de la imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.	Raro	Mayor	Alto	No	Contratista	Analizar la necesidad de la Universidad	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Municipio de Valledupar	Verificación de la información suministrada por el contratista y la entidad	Raro	Mayor	Alto	Si	Contratista	Analizar la necesidad de la Universidad	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Contratista	El contratista deberá asumir el riesgo en los daños que se presenten en los equipos que ponga a disposición del municipio, asegurando su reposición y la continua prestación del servicio.	Raro	Menor	Bajo	No	Contratista	Analizar la necesidad de la Universidad	Cada vez que se presente la necesidad.

Normalmente estos riesgos se pueden determinar así, sin olvidar que cada proceso tiene sus riesgos particulares:

a) RIESGOS PREVISIBLES CON CARGO AL OFERENTE GANADOR

Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

Son riesgos previsibles a cargo del oferente ganador del presente proceso de selección:

- Atrasos y sobre costos en la entrega de los productos por imprevisión o mala planificación del oferente ganador respecto del control de inventarios, impactando el costeo de productos.
- La mala calidad de los productos entregados.

- La no toma de las medidas de seguridad industrial apropiadas por el contratista ganador del presente proceso de selección, a favor de la conservación de las condiciones físicas y mentales de sus trabajadores, la comunidad universitaria, así como de terceras personas que activa o pasivamente tengan alguna relación.
- El incumplimiento de lo establecido en los Términos de Referencia, el incumplimiento de la oferta presentada al cierre del proceso de selección, el incumplimiento de las posibles adiciones que de común acuerdo se pacten con la Universidad, así como del contrato o los contratos que se deriven del proceso de selección.
- La no observancia de los criterios ambientales aplicables a este tipo de contratación.

b) Riesgos imprevisibles Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados por parte de los oferentes en caso de que les sea adjudicado el contrato resultante de este proceso de selección. Pueden ser riesgos imprevisibles:
   - Cambios normativos y/o tributarios.
   - Atrasos y sobre costos en la entrega de los bienes requeridos. Ante los anteriores, la Universidad debe determinar la exigibilidad al oferente(s) ganador(es) del presente proceso de selección de las GARANTIAS CONTRACTUALES necesarias para contrarrestar el impacto negativo que pueda ocasionarse a la Universidad.

c) Riesgos previsibles a cargo de la Universidad: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, son riesgos previsibles a cargo de LA UNIVERSIDAD • El incumplimiento de sus obligaciones establecidas en los Términos de Referencia. • El no pago del contrato, en la forma establecida, cualquiera sea la modalidad de esta contratación. • La no ejecución del contrato en la forma debida y establecida en los Términos de Referencia. • La no comunicación permanente por parte del supervisor del contrato con el oferente(s) ganador (es) del proceso de selección que ocasione, demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare. • Cambiar las condiciones técnicas establecidas para los elementos a suministrar por parte del contratista (s) ganador (es) del proceso de selección, sin comunicación y consulta previas con el mismo

VIII. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La Universidad Popular del Cesar, dispone de un presupuesto oficial **CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE ($135.733.180),** amparado en el CDP Número 299 del 12 de febrero del 2026

IX. FORMA DE PAGO

La Universidad Popular del Cesar cancelará al CONTRATISTA 100 % del valor del contrato, previa verificación y cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, en el cual conste el cumplimiento del objeto contractual.
b) Presentación del informe de ejecución correspondiente.
c) Presentación de la factura debidamente expedida, conforme a la normatividad vigente.
d) Aporte de copia de la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y de las contribuciones parafiscales a que haya lugar, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

X. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución de la orden contractual que se suscriba será de **DIEZ (10) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La vigencia del contrato se extenderá desde la fecha de su suscripción y perfeccionamiento hasta la fecha de su liquidación.

XI. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Los términos de la liquidación son los establecidos en el estatuto de contratación de la Universidad

XII. REQUISITOS PARA EVALUAR Y COMPARAR PROPUESTAS

La legislación colombiana, permite a las entidades estatales, celebrar Ordenes o Contratos con la personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto contractual del proceso que se adelante, por tal motivo la propuesta que se presente debe referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación que se hiciere y reunir los requisitos en ella exigidos.

Las propuestas presentadas oportunamente se someterán al siguiente proceso de evaluación: primero, se verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, que son: *capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica.*

En relación a la oferta económica, se determinará el valor de la oferta definitiva después de la respectiva revisión aritmética. Se habilitarán las que se hallen dentro del presupuesto oficial y no se consideren artificialmente bajas.

En todo caso, las propuestas revisadas y/o corregidas que estén por encima del 100% del presupuesto oficial, serán RECHAZADAS.

Las ofertas que cumplan con el lleno de los anteriores requisitos se someterán al proceso de evaluación, ponderando cada uno de los criterios de calificación, dispuestos en los pliegos de condiciones de la Convocatoria Pública.

Por tratarse de personas jurídicas especializadas en este tipo de suministros y servicios, los proveedores deberán demostrar a través de contratos ejecutados y calificados como mínimo

en "BUENO" o "EXCELENTE" que tiene la capacidad técnica para desarrollar el objeto contractual.

La adjudicación del contrato se realizará al proponente que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes señalados a continuación, que no otorgarán puntaje y que presente la oferta más favorable para la Universidad, así:

ASPECTOS A EVALUAR	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITADO / NO HABILITADO

XIII. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA

Para efectos de presentar la propuesta, el proponente según su condición de persona natural o jurídica debe cumplir y anexar los documentos exigidos para comprobar su existencia y en general, su capacidad para presentar propuesta y contratar, conforme a la ley, así:

1) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El oferente deberá diligenciar el **Anexo No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta**, firmada por la persona natural proponente y/o por el representante legal de la sociedad, consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, o el apoderado constituido para el efecto.

Si la propuesta es presentada por persona jurídica, esta deberá estar suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. En caso de consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá suscribirla el representante designado.

2) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: El proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal, si se trata de persona jurídica; o registro mercantil si es establecimiento de comercio o persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición inferior a **treinta (30) días.**
Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales u otras formas asociativas, cada uno de los integrantes que lo conforman, deberán anexar la correspondiente certificación.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, "autorizándolo para estos fines"; la misma condición aplica para los que integren consorcios y uniones temporales u otras formas asociativas.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente.

Acreditar que el objeto social principal de la sociedad, y la actividad comercial, para el caso de las personas naturales, se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, según el tipo de sociedad comercial que se acredite, de manera que le permita a la persona jurídica y/o natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En caso de consorcios y uniones temporales ú otras formas asociativas, el objeto social de todos sus integrantes, deberá estar en concordancia con el objeto a contratar.

3) CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SGSS Y PARAFISCALES: El proponente adjuntará con su propuesta, una certificación en la cual: "CERTIFICA QUE A LA FECHA SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO en los últimos seis (06) meses con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003"

Las personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados, y lo harán mediante constancia expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista para la sociedad, la obligación de contar con él, de acuerdo con lo requerido por la Ley o por el representante legal de la sociedad.

Para el caso de del revisor fiscal, **éste deberá anexar** la correspondiente **certificación de la Junta Central de Contadores, acompañada de la copia de su tarjeta profesional y documento de identidad**.

Asimismo, y en caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el revisor fiscal, o en su defecto el representante legal manifestará en la certificación que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Para las propuestas presentadas por consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe aportar la respectiva certificación.

Si la oferta es presentada por persona natural, ésta deberá acreditar el cumplimiento de las mencionadas leyes, anexando copia de los respectivos soportes de pago de las cotizaciones del último mes por concepto de aportes a los planes a los panes obligatorios de salud y pensión.

4) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE: De conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094, los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal. En caso de tratarse de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, se presentará el de las personas que lo integran, y el del representante designado.

5) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES: De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Contraloría General de la República, dónde acredite no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal.

6) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE: El proponente deberá presentar copia del certificado de antecedentes expedido por la Policía Nacional, en caso de tratarse de persona natural. Si es persona jurídica, deberá presentar el certificado del representante legal. En caso de tratarse de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, se presentará el de las personas que lo integran, y el del representante designado.

7) CERTIFICACIÓN MIPYMES: SI **es** MIPYMES, el proponente deberá anexar la certificación en dónde se acredite la calidad de MIPYMES, suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, cuando éste exista, de acuerdo con lo requerido por la Ley o por el representante legal de la sociedad. Para el caso de del revisor fiscal, **éste deberá anexar** la correspondiente **certificación de la Junta Central de Contadores, acompañada de la copia de su tarjeta profesional y documento de identidad.**

8) FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA: del Representante Legal, o de la persona natural según corresponda. Para el caso de consorcios y uniones temporales u otras formas asociativas deberán presentar la copia de la cedula de ciudadanía de cada uno de sus integrantes.

9) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: El proponente deberá anexar fotocopia del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. ACTUALIZADO. Para el caso de consorcios y uniones temporales u otras formas asociativas deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

10.) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

XIV. DOCUMENTOS PARA LA CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA

Las propuestas deberán contener los documentos que se relacionan en la presente invitación; la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para evaluación y posterior adjudicación.

1) EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar una experiencia general hasta en un máximo de (02) contratos ejecutado y terminado, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente contratación, al menos uno de los contratos deberá estar relacionado con instituciones educativas, y cuya suma de valores total ejecutado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV del presente proceso.

Para el caso de consorcio y uniones temporales, uno de los integrantes podrá aportar la experiencia exigida o entre todos, sin importar el porcentaje de participación.

Cuando un proponente suministre información referida a su anterior participación en un consorcio o unión temporal, LA ENTIDAD CONTRATANTE considerará para efectos de la evaluación solo el valor (SMMLV) correspondientes al porcentaje de participación establecido en el documento de constitución respectivo allegado con la propuesta.

2) PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA: El proponente debe presentar su oferta atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas, condiciones generales y demás requerimientos establecidos. El valor ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del Contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

CRITERIO	PUNTAJE
PRECIO	200 PUNTOS
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO VALLEDUPAR	100 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
MÁXIMO PUNTAJE	400 PUNTOS

4)PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA: El proponente debe presentar su oferta económica atendiendo a la totalidad de las especificaciones técnicas, condiciones generales como cantidades, medias y demás requerimientos establecidos en el presupuesto oficial. El valor ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución de la Orden Contractual, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

5)EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES: Los factores establecidos para la evaluación de las propuestas, una vez se realice la evaluación jurídica y técnica, son los siguientes:

6) PUNTAJE AL CRITERIO DE PRECIO (200 PUNTOS): La UPC asignara puntaje por factor precio solo a las propuestas admisibles económicamente, determinadas de acuerdo a lo establecido en la presente invitación, aplicando la fórmula y metodología descrita a continuación:

CRITERIO/ PUNTOS	FORMA DE CALIFICACION
VERIFICACIÓN FACTOR ECONOMICO / 200 PUNTOS	Al proponente que ofrezca a la Universidad el menor valor de la oferta en su totalidad, habiendo cumplido con todos los requisitos de orden habilitante se le otorgarán 200 PUNTOS, al segundo 150 puntos, al tercero 100 y del cuarto en adelante 50 puntos.

7) ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR (100 PUNTOS):

Para obtener los 100 puntos, los oferentes deberán acreditar domicilio en la ciudad de Valledupar, mediante documento legal o registro oficial que lo compruebe."

"el mayor puntaje para el establecimiento de comercio en la ciudad de Valledupar se establece con el fin de garantizar la **eficiencia operativa y logística** en la ejecución del contrato, así como la **facilidad de comunicación y desplazamiento** entre la Universidad y el operador logístico. Esto asegura que los tiempos de respuesta sean adecuados y que el proveedor pueda cumplir oportunamente con la entrega, coordinación y soporte de la consulta estamentaria programada, en conformidad con los requerimientos del calendario electoral – Acuerdo N. 017, para la designación del Rector de la Universidad Popular del Cesar, periodo 2026-2030."

CRITERIO/ PUNTOS	FORMA DE CALIFICACION
VERIFICACIÓN FACTOR ESTABLECIMIENTO COMERCIAL / 100 PUNTOS	Establecimiento en la ciudad de Valledupar (100) puntos
	Establecimiento en otros municipios del departamento del cesar (50) puntos
	Establecimiento en otros departamentos (10) puntos

En caso de consorcio o uniones temporales cualquier integrante puede cumplir este requisito, sin importar su porcentaje de participación

8) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (Máximo 100 puntos)
Se otorgará puntaje conforme al grado de participación de bienes y servicios nacionales, de acuerdo con la normativa vigente sobre promoción a la industria nacional.

CRITERIO	PUNTAJE
proponente nacional o bienes/servicios 100% nacionales	**100 PUNTOS**
Bienes o servicios con componente nacional superior al 50%	**10 PUNTOS**
Bienes o servicios con componente nacional inferior al 50%	**5 PUNTOS**
Sin componente nacional	**0 PUNTOS**
MÁXIMO PUNTAJE	**100 PUNTOS**

9) JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN: Para la escogencia de la oferta, se realizará la verificación económica de la propuesta presentada por el oferente, orientada a comprobar que la oferta satisfaga las necesidades e intereses de la Universidad.

10) VERIFICACIÓN ECONÓMICA: Se verificará que el valor ofertado se ajuste al presupuesto

oficial asignado por la Universidad, en caso de resultar superior a este la propuesta será rechazada.

11)CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: El Rector de la UPC podrá mediante resolución motivada cancelar el proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, cuando luego de su iniciación aparezcan circunstancias técnicas, económicas o de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia pública que puedan afectar los intereses de la UPC o impidan la continuidad del proceso

12.) CAUSALES DE RECHAZO: Habrá lugar de rechazo de la oferta, en los siguientes casos:
a. se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para tal efecto deberá acreditarlo bajo la gravedad del juramento por parte del representante legal en la propuesta.
b. Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipyme nacionales.
c. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.
d. Para acreditar la calidad de Mipyme el oferente deberá expresar en su propuesta DOCUMENTO DONDE MANIFIESTE BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, que cuenta con el número de personas y las ventas brutas o activos totales, previstos en la Ley para ser catalogados como MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS SEGÚN CORRESPONDA.
e. Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificará por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997.

XV. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva jurídica, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

XVI. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD

Por todo lo expuesto, se colige que el proceso contractual que se adelante debe cumplir con todos los requisitos legales y normativos establecidos para tal efecto, así como los requisitos técnicos y económicos que se deben tener en cuenta, como quiera que la parte técnica y económica, es elaborada por la dependencia que genera la necesidad, la que a su vez cuenta con el acompañamiento de la Unidad de Contratación de la Universidad Popular del Cesar, por lo que es conveniente y oportuno que se proceda a adelantar el proceso contractual, con el objeto de satisfacer la necesidad que hoy se presenta, la cual conllevará a suscribir el Contrato respectivo, cuya ejecución permitirá cumplir con las metas trazadas en el proceso de bienes y servicios.

XVII. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Se certifica que la necesidad objeto del presente estudio se encuentra incluida en los planes institucionales correspondientes a la vigencia fiscal **2026:**

Plan de adquisiciones [ ] Plan operativo anual de inversiones [ ] Gastos personal [ ]

Rubro Pptal: 2.1.2.02.02.006.07 **SUMINISTRO DE COMIDA Y BEBIDAS**
2.1.2.02.02.008.01 **IMPRESOS Y PUBLICACIONES**

XVIII. Análisis de Riesgos del Contrato (A diligenciar por la dependencia solicitante).

Riesgos que se deben amparar con el contrato

AMPARO	*SI*	*NO*
Buen manejo del anticipo		
Cumplimiento	x	
Pago de salarios y Prestaciones sociales		
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		
calidad de los bienes o servicios y correcto funcionamiento de equipos	x	
Seriedad de la oferta		
Responsabilidad civil extracontractual		
Ninguna de las anteriores		

OBSERVACIONES

Vo.Bo. Vicerrector Administrativo
Nombre: **REINEL FAJARDO CASAS**

Firma

Elaboró: Luis Lopez Revisó y aprobó: María Camila Oñate