UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
CONVOCATORIA MINIMA CUANTIA 001-2026

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."

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

VALLEDUPAR – CESAR

FEBRERO -2026

www.unicesar.edu.co
Balneario Hurtado Vía a Patillal / PBX (57) (5) 5850563 Ext- 1077
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Valledupar. Cesar -Colombia

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA PROCESO MINIMA CUANTIA	12-02-2026	En la página web de la Universidad Popular del Cesar: www.unicesar.edu.co en el link de contratación y en Secop II
PUBLICACIÓN DE LA INVITACION Y OBSERVACIONES A LA MISMA	12-02-2026	En la página web de la Universidad Popular del Cesar: www.unicesar.edu.co en el link de contratación y en Secop II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	13-02-2026 Hasta las 9 AM	En la página web de la Universidad Popular del Cesar: www.unicesar.edu.co en el link de contratación y en Secop II
CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y RECIBO DE PROPUESTAS	13-02-2026 Hasta las 5:30 PM	En La Unidad De Contratación , Adscrita A La Oficina Jurídica De La Universidad Popular Del Cesar, sede Hurtado
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	16-02-2026	Dependencias de la Universidad Popular del Cesar, encargadas de realizar las evaluaciones establecidas en la invitación
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	17-02-2026	En la página web de la Universidad Popular del Cesar: www.unicesar.edu.co en el link de contratación y en Secop II
RESPUESTA DE LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PROYECCION DE CONTRATO	18-02-2026	En la página web de la Universidad Popular del Cesar: www.unicesar.edu.co en el link de contratación y en Secop II

www.unicesar.edu.co
Balneario Hurtado Vía a Patillal / PBX (57) (5) 5850563 Ext- 1077
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Valledupar, Cesar -Colombia

CAPÍTULO I

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. INSTRUCCIONES PRELIMINARES

El Oferente debe leer cuidadosamente, en forma completa y detallada las instrucciones contenidas en la presente invitación, para la presentación de las propuestas, así como los demás anexos de la misma y diligenciar la propuesta punto por punto en forma clara y precisa.

De otra parte, el oferente deberá anexar a su propuesta los documentos de carácter jurídico y técnicos requeridos en la presente Invitación.

No podrán participar en la Invitación a Cotizar, ni celebrar el contrato respectivo con la Universidad, quienes se encuentren en alguna situación de inhabilidad o incompatibilidad en la Constitución, en la ley y el estatuto contractual de la Universidad

1.2. FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, consorcios y uniones temporales que no tengan inhabilidades ni incompatibilidades para contratar, según lo establecido en la Constitución y la Ley, recogidas en el Régimen Contractual de la Universidad, mediante Acuerdo No. 021 del 30 de septiembre del 2024,

La Universidad podrá pedir aclaraciones e información adicional a cualquiera de los proponentes sobre sus propuestas, sin que, por esto, las propuestas puedan ser modificadas. Estas deberán cumplir con la totalidad de los requisitos aquí establecidos y no podrán contener tachaduras ni enmendaduras.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente contratación, se entregará en la **Unidad de Contratación de** la Universidad, a través de las siguientes direcciones de correo electrónico: contratacion@unicesar.edu.co

CAPITULO II

2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN A COTIZAR

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."

2.1. 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	

www.unicesar.edu.co
Balneario Hurtado Vía a Patillal / PBX (57) (5) 5850563 Ext- 1077
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Valledupar, Cesar -Colombia

				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	85	Instructivos jurados:70 (8 folios c/u)	
			85	Autoadhesivo URNA CERRADA Y SELLADA	

www.unicesar.edu.co
Balneario Hurtado Vía a Patillal / PBX (57) (5) 5850563 Ext- 1077
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Valledupar, Cesar -Colombia

		de votantes, instructivos de jurados y formatos del proceso eleccionario	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	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	

www.unicesar.edu.co
Balneario Hurtado Vía a Patillal / PBX (57) (5) 5850563 Ext- 1077
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Valledupar. Cesar -Colombia

		jurados de votación , personal de apoyo y miembros del Tribunal de Garantías Electorales **SECCIONAL AGUACHICA**	77	cena para 66 jurados, 1 miembro del tribunal de garantías electorales y 10 para personal de apoyo	
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.	

2.3OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En virtud de la presente invitación, el CONTRATISTA se obligará específicamente con la UNIVERSIDAD al momento se suscribir la ORDEN CONTRACTUAL a:

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.

2.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las actividades señaladas anteriormente, el contratista deberá:

1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado
2. Rendir informe con el cual se demuestre la ejecución del contrato.
3. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato
4. Cancelar oportunamente el pago correspondiente a la seguridad social.
5. Radicar la cuenta de cobro con los anexos requeridos para su pago.
6. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de que de que haga u omita alguna conducta.

2.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD: de la presente invitación, la UNIVERSIDAD se obligará con el CONTRATISTA al momento se suscribir la Orden Contractual a: **1.** Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.2. Brindar el apoyo logístico en cuanto a espacio físico, equipos y papelería necesarios para el desarrollo del objeto contractual. 3.Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, y en los documentos que de él hacen parte.4.Designar un Supervisor, quien se encargará de ejercer la supervisión del contrato.5.Rendir a través del Supervisor del contrato, un informe detallado respecto del cumplimiento de las obligaciones del contratista.6.Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el pago al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL) y/o aportes parafiscales a que hubiere a lugar.7.Pagar oportunamente el valor del contrato al contratista, de conformidad con lo establecido en la forma de pago.8.Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya, siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.9. Liquidar el contrato. 10. Las demás que las partes acuerden previamente.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: 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.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato que llegare a celebrarse, será la Sede Hurtado de la Universidad Popular del Cesar. Para todos los efectos legales, derivados de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será el Municipio de Valledupar

2.8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: la universidad popular, dispone de un presupuesto oficial, Con fundamento en el análisis técnico y económico que justifica el valor del contrato que llegare a celebrarse y que es objeto del proceso que se adelanta, se tiene que el Presupuesto Oficial estimado es de **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, expedido por la Coordinación del Grupo de Gestión de Ejecución presupuestal. **Las propuestas que superen el presupuesto oficial para la contratación objeto de la presente Invitación no serán objeto de evaluación económica.**

2.9. FORMA DE PAGO: La estimación inicial del valor del proyecto se establecerá de acuerdo con el valor ofertado por la propuesta económica.

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.

2.10. FECHA Y HORA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La oferta deberá ser entregada de manera presencial en la Unidad de Contratación de la Oficina Jurídica, ubicada en el tercer piso de la sede del Balneario Hurtado, al término de recibo de la presente invitación y/o hasta el **DÍA VIERNES 13 DE FEBRERO DEL 2026,** Hasta las 5:30 PM En la unidad de Contratación de la Universidad, se llevará un control de las ofertas recibidas, de acuerdo con los soportes de envío

2.11. PLAZO PARA EFECTUAR EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: La UPC, dispondrá del término de tres (03) días hábiles para realizar la verificación de los documentos presentados en la oferta, y realizar las evaluaciones jurídica, técnica y económica de las ofertas.

La unidad de contratación verificará que cada una de las propuestas presentadas cumplan con los requisitos legales exigidos en los términos de referencia, del resultado de la

verificación dependerá que las propuestas sean viables para continuar con las demás evaluaciones de las ofertas.

2.12. SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA: Una vez notificada la adjudicación al proponente seleccionado, éste deberá suscribir la Orden Contractual en la unidad de contratación de la Universidad

Para garantizar el cumplimiento de esta Orden Contractual, el CONTRATISTA se compromete a constituir en favor de la UNIVERSIDAD, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el país, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, y conforme los términos previstos en el Acuerdo No. 021 del 30 de septiembre del 2024, respalde las obligaciones contractuales, tales como

MECANISMOS DE COBERTURA			
AMPAROS	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**JUSTIFICACIÓN**
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y siete (7) meses más.	Cubrir a la universidad frente a los perjuicios imputables al contratista derivados de la deficiente calidad del servicio suministrado por el contratista de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato
CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la universidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato suscrito

2.13. INDEMNIDAD DEL CONTRATANTE: A pesar de la constitución de las garantías anteriores, y de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles no asegurables, será obligación del contratista mantener indemne a la Universidad, ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones, hechos u omisiones e aquél.

2.14. PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN CONTRACTUAL Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN: El contrato objeto de la presente Invitación, se perfeccionará una vez se suscriba por las partes; y requiere para su ejecución, Por parte del CONTRATISTA, la constitución de la póliza única de garantía, y por parte de la UNIVERSIDAD, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la póliza constituida.

www.unicesar.edu.co
Balneario Hurtado Vía a Patillal / PBX (57) (5) 5850563 Ext- 1077
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Valledupar. Cesar -Colombia

2.15. SUPERVISIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL: La supervisión del Contrato que llegare a celebrarse será ejercida por quien designe el ordenador del gasto, **quien** ejercerá un control técnico, administrativo y financiero en el desarrollo del contrato, propendiendo porque este se cumpla en la forma que se pactó.

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.

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.

2.16. LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL: Se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en la normatividad contractual de la Universidad. Tendrá lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo, o la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.

2.17 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN

REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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).

CAPITULO III

3 PREPARACION Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación y reunir los requisitos en ella exigidos.

Las propuestas deben presentarse en **ORIGINAL** y **UNA COPIA** con idéntico contenido, en sobres cerrados con todos los documentos y anexos requeridos, en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto, foliadas en forma consecutiva, con índice o tabla de contenido que permita su consulta ágil y en sobre cerrado.

No se deben incluir hojas en blanco y la oferta económica expresada en pesos colombianos. Deberá ser entregada en sobre cerrado, sellado y rotulado de la siguiente forma:

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR INVITACIÓN A COTIZAR Propuesta: (objeto) Proponente: __ _____Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico: _____ Contenido: En el sobre No 1 se leerá: "DOCUMENTOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS" (ORIGINAL)	**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR** INVITACIÓN A COTIZAR Propuesta: (objeto) Proponente: __ _____Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico: _____ Contenido: En el sobre No 1 se leerá: "DOCUMENTOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS" (COPIA)

La **PROPUESTA ECONÓMICA** Deberá ser entregada en **MEDIO FÍSICO, Y DIGITAL** en sobre **CERRADO POR SEPARADO.**

Todos los valores que se indiquen en la propuesta deben ser expresados en moneda

nacional, por una suma fija a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta en forma desagregada, discriminando los correspondientes descuentos si hubiere lugar a ellos, suma que no puede ser superior a la de la disponibilidad presupuestal expedida por la Universidad.

3.1. TÉRMINOS DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA: El termino de validez de la propuesta no podrá ser inferior a TRES (3) MESES el cual se contará a partir de la fecha fijada para el cierre del proceso de selección, o del vencimiento de la prorroga si la hubiere. Cuando no se exprese el término de validez de la propuesta se entenderá que es el mismo de TRES (3) MESES. Cuando el mismo sea inferior a tres (3) meses o esté sujeto a condición, la propuesta será eliminada.

3.2. REGLAS DE SUBSANBILIDAD: En cumplimiento de lo establecido en Estatuto Contractual de la Universidad Popular del Cesar, se listan los requisitos formales y esenciales de la propuesta, con expresa advertencia de los que no podrán subsanarse por comprometer las condiciones de participación o los factores de evaluación.

Para la subsanación de requisitos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- *Pronunciamiento del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01: "(...) lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta (...)".*

Por lo anterior la UPC durante el termino de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad. Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que
al efecto les fije la UPC las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito de admisibilidad y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsánabillidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El proponente tiene la carga de presentar su propuesta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación, y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Los documentos aquí exigidos para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la propuesta

3.3. PROPUESTA ÚNICA POR PARTICIPANTE: Un proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.

El proponente no podrá ser socio, accionista, administrador, ni pertenecer al órgano de control de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, salvo el caso de las sociedades anónimas abiertas. El incumplimiento de este requerimiento generará la exclusión de todos los proponentes y de todas las propuestas implicadas.

3.4. INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL: El proponente deberá indicar qué información de la que contiene su propuesta tiene carácter reservado, expresando la razón jurídica por la que se le otorga tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Se entiende que, con la presentación de la propuesta, el proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, es pública y cualquier persona podrá obtener copia de la misma, salvo la estipulación del párrafo anterior.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de la UPC y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales.

3.5. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Cualquier irregularidad presentada en el trámite del presente proceso de contratación podrá ser informada a través del link de quejas, reclamos y sugerencias de página web institucional o al correo electrónico controlinterno@unicesar.edu.co de la Oficina de la Dirección de Control Interno.

CAPITULO IV

4 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Universidad efectuará el análisis y evaluación de la propuesta y seleccionará ajustándose a las condiciones establecidas en las normas y especificaciones contenidas en esta

Invitación a Cotizar, resulte ser la más favorable para la entidad.

El cumplimiento de los siguientes requisitos no otorgará puntaje, la verificación del aporte de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo señalado en la presente invitación.

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, verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, que son: capacidad jurídica, capacidad financiera – 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 considere 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

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
DE CARACTER JURÍDICO	HABILITA / NO HABILITA
DE CARÁCTER TÉCNICO	HABILITA / NO HABILITA

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a la invitación, y si se configura en ella alguna de las causales de rechazo, o el proponente no subsana en el tiempo estipulado por la Universidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada como INHÁBIL y no se tendrá en cuenta para la asignación de puntajes.

4.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES

La Unidad de Contratación verificará que cada una de las propuestas presentadas reúnan todos los requisitos legales exigidos en la presente Invitación a Cotizar, del resultado de dicho análisis dependerá que las propuestas sean viables para continuar en el proceso de selección.

a. 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 u 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" además deberá aportar copia de la última planilla de pago de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social Integral.

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.

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.

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: 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.

4.2. CAPACIDAD FINANCIERA - DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA:

NO APLICA

4.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NO APLICA

4.4 VERIFICACION CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONOMICA

Para determinar la propuesta es hábiles técnicamente, se revisará en primer lugar, que contenga todas las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en **el numeral 2.1 de la presente Invitación**; además del efectivo cumplimiento de lo aquí preceptuado.

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.

EN CASO DE PRESENTARSE CERTIFICACIONES DE CONTRATOS Y/O QUE NO ESTÉN REPORTADOS COMO EXPERIENCIA EN EL RUP, ESTÁS NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.

c.) 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.

4.5 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

que la oferta satisfaga las necesidades e intereses de la Universidad.

La UNIVERDIDAD, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta sea la más favorable a la UNIVERSIDAD, y esté ajustada a la invitación y obtenga el más alto puntaje.

Las propuestas que hayan cumplido los Requisitos Habilitantes y cuya oferta Económica no hayan sido rechazadas, se realizará sobre la base de CUATROCIENTOS PUNTOS, que se aplicarán a los siguientes factores.

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

NOTA: A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

a.) EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LAS OFERTAS (200 puntos)

La evaluación económica se realizará sobre los oferentes habilitados técnica, jurídica y financieramente, mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima 200 puntos.

NOTA: A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas

b) 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:

c) 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.

d) 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

CRITERIO/ PUNTOS	FORMA DE CALIFICACION
	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
electoral – Acuerdo N. 017, para la designación del Rector de la Universidad Popular del Cesar, periodo 2026-2030."

e) 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**

4.6 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 de la Orden Contractual, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

Atentamente,

REINEL FAJARDO CASAS
Vicerrector Administrativo

Elaboro:: Luis Armando López

Aprobó: Maria Camila Oñate

ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACION

Ciudad y fecha

Señores
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
Sede Administrativa - Hurtado-Vía Patillal
Valledupar

Asunto: Invitación a Cotizar

_____, obrando en nombre y representación de _____, de manera atenta me permito allegar oferta de ""**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.. "**., de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación a Cotizar, de igual manera les manifiesto que me comprometo a cumplir con las obligaciones señaladas en la Invitación.

Declaro así mismo:

a. Que conozco los términos de la presente Invitación y me someto a todas y cada una de las condiciones allí contempladas.
b. De igual manera manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
c. Manifiesto bajo la gravedad de juramento no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en el Artículo 217 de la Constitución Política, en la ley y en el reglamento contractual de la Universidad Popular del Cesar.
d. Como proponente manifiesto que no aparezco reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
e. Que la vigencia de la propuesta corresponde a lo exigido en los términos, vale decir tres (3) meses, contados a partir del cierre de la Invitación.
f. Que aceptamos que la Universidad Popular del Cesar, no está obligado a adjudicar al oferente que presente el precio más bajo, si ella no cumple con los requisitos de la Invitación.
g. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a suscribir el respectivo contrato y a iniciar su ejecución en los términos establecidos en el mismo.
h. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Invitación.

i. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta correspondiente a los documentos jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
j. Que estoy dispuesto a cumplir con la ejecución del contrato.
Que mi dirección es: / Teléfono: /Fax:/ Correo electrónico:

A continuación, relaciono la tabla de contenido de la propuesta.

Atentamente,

Firma:
Nombre:
Documento de Identificación:
No. NIT.

www.unicesar.edu.co
Balneario Hurtado Vía a Patillal / PBX (57) (5) 5850563 Ext- 1077
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Valledupar. Cesar -Colombia

ANEXO No. 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha
Señores
Universidad Popular del Cesar

Proceso de Contratación INVITACIÓN A COTIZAR No. (indicar el número del Proceso)

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

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

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

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE OFERENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

ANEXO No. 3

FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proponente: _____

No.	Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto	Valor en pesos	Valor en SMMLV	Forma de ejecución y % participación	Valor facturado en pesos * % de participación	Valor facturado en SMMLV * % de participación	Inicio: Día, Mes y Año	Terminación: Día, Mes y Año	Experiencia específica (SI/NO)	Folio de la propuesta
		(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	

NOTAS:

El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia

El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.

El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal, junto con el porcentaje de participación.

Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en pesos, multiplicado por el % de participación.

Si el contrato, se inició con anterioridad a la fecha límite, debe indicarse el valor facturado dentro del período exigido, en SMMLV de la fecha de firma del contrato, multiplicado por el porcentaje de participación.

La fecha de iniciación del contrato.

La fecha de terminación del contrato.

Especificar si la obra se debe considerar para la experiencia específica, o no.

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 04
PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar su oferta económica debidamente firmada, en pesos colombianos, indicando el valor unitario, el IVA y el valor total de cada uno de los ítems que conforman la propuesta, sin centavos, según corresponda y teniendo en cuenta las exenciones que apliquen, caso en el cual se deberá indicar esta situación.

Los precios que se pacten serán fijos y, en consecuencia, durante la ejecución del contrato la UNIVERSIDAD no reconocerá reajuste alguno, salvo que se rompa el equilibrio de la ecuación económica por la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que no sean imputables al proponente, en cuyo caso deberá presentar la solicitud debidamente soportada. De no ser procedente la solicitud, así se le hará saber al contratista, quien deberá allanarse a las condiciones inicialmente previstas en el contrato, so pena de aplicar las sanciones de Ley.

El valor ofertado por parte del proponente, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, transporte 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. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, la UNIVERSIDAD, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

La tarifa del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo dispuesto en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente a la tarifa del IVA y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración del contrato que se genere como resultado del presente proceso de selección.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

La variación del precio del dólar, es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta, toda vez que el equilibrio económico del contrato, se establece en la fecha de cierre del proceso o de presentación de la propuesta, si esta es presentada antes del cierre. La variación cambiaria es un riesgo asumido por el contratista

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	IVA	Valor Total