UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
CONVOCATORIA ABIERTA MINIMA CUANTIA 030-2026

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AFILIACIÓN A LA CORPORACIÓN RED NACIONAL ACADÉMICA DE TECNOLOGÍA AVANZADA – RENATA PARA CONECTAR LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR EN SU SEDE PRINCIPAL (VALLEDUPAR) A LA RED ACADÉMICA Y SUMINISTRAR LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD AVANZADA Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN FORTALECIENDO SUS ESCENARIOS Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y EDUCACIÓN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA PROPUESTA TÉCNICA DE AFILIACIÓN.

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

VALLEDUPAR – CESAR

JUNIO-2026

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA.	04-06-2026	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 INVITACIÓN, ESTUDIOS PREVIOS Y ESTUDIOS DEL SECTOR Y/O MERCADO.	04-06-2026	En la página web de la Universidad Popular del Cesar: www.unicesar.edu.co en el link de contratación y en Secop II
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES	04-06-2026 al HASTA LAS 06:00 P.M.	En La Unidad De Contratación, Adscrita A La Oficina Jurídica De La Universidad Popular Del Cesar, sede Hurtado tercer piso o al email contratacion@unicesar.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y EXPEDICION DE ADENDAS	05-06-2026	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	**09-06-2026 Hasta las 09:00 AM**	En La Unidad De Contratación, Adscrita A La Oficina Jurídica De La Universidad Popular Del Cesar, sede Hurtado, tercer piso.
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	DEL 09 -06-2026 AL 10-06-2026	Dependencias de la Universidad Popular del Cesar, encargadas de realizar las evaluaciones establecidas en la invitación
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	11-06-2026	En la página web de la Universidad Popular del Cesar: www.unicesar.edu.co en el link de contratación y en Secop II
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	11-06-2026	En La Unidad De Contratación, Adscrita A La Oficina Jurídica De La Universidad Popular Del Cesar, sede Hurtado tercer piso o al email contratacion@unicesar.edu.co
RESPUESTA DE LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PROYECCION DE CONTRATO	12-06-2026	En la página web de la Universidad Popular del Cesar: www.unicesar.edu.co en el link de contratación y en Secop II
FIRMA DEL CONTRATO	Dentro de los cinco días, contados a partir de la fecha de su proyección.	En La Unidad De Contratación, Adscrita A La Oficina Jurídica De La Universidad Popular Del Cesar, sede Hurtado tercer piso o al email contratacion@unicesar.edu.co

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 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 LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AFILIACIÓN A LA CORPORACIÓN RED NACIONAL ACADÉMICA DE TECNOLOGÍA AVANZADA – RENATA PARA CONECTAR LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR EN SU SEDE PRINCIPAL (VALLEDUPAR) A LA RED ACADÉMICA Y SUMINISTRAR LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD AVANZADA Y HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN FORTALECIENDO SUS ESCENARIOS Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y EDUCACIÓN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA PROPUESTA TÉCNICA DE AFILIACIÓN.

ALCANCE DEL OBJETO

Los servicios a contratar de acuerdo a las necesidades de la Universidad se describen a continuación:

- Periodo de afiliación: Doce (12) meses.
- Servicio de conectividad Red Académica avanzada capacidad de 280 Mbps: conexión de última milla y equipo de borde; conexión a redes académicas Internacionales, Red CLARA – Internet con reuso 1:1 y peering activo (interconexión) a Google, Microsoft y AWS. Acceso a roaming académico en el campus principal (EDUROAM).

- Quince (15) salas zoom de 300 participantes cada una
- Herramientas de colaboración (COLABORATORIO RENATA): videoconferencia, envío, difusión (RENATA en vivo), fondos y socios, entre otras.
- Diez (10) Licencias anti plagio
- Direccionamiento IPV6 (LACNIC)
- Monitoreo de red y servicio de mesa de ayuda y Network Operation Center (NOC)

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: el CONTRATISTA se obligará especificamente con la UNIVERSIDAD a: el CONTRATISTA se obligará específicamente con la UNIVERSIDAD a: **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** 1. Cumplir oportunamente con el objeto del presente contrato en los términos y condiciones funcionales, técnicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en la invitación a cotizar. 2. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato a la universidad. 3. Colaborar a la universidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, con las más altas calidades. 4. Disponer de todos los recursos que se requieran para el cumplimiento de objeto contractual 5. Informar por escrito al supervisor las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual. 6. Todo lo anterior, de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista

2.3 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, ofreciendo las mejores condiciones de calidad ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.2. Rendir los informes mensuales de ejecución del contrato y los informes extraordinarios que se soliciten. 3.Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande el contrato y constitución de las garantías exigidas en el presente contrato para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y presentarlas a la universidad para su aprobación. 4.Cancelar oportunamente las obligaciones frente al sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y las demás normas concordante. 5. Manejar con carácter confidencial la información que le sea suministrada por la Universidad, así como a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, la cual deberá ser usada sólo para los fines previstos en el mismo. 6.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de ley, con el fin de que haga u omita alguna conducta. 7.Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato 8. Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago. 9.Las demás que se desprendan del objeto contractual.

2.4. 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

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

las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en el contrato.9. Liquidar el contrato. 10. Las demás que las partes acuerden previamente.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: Se estiman diez (10) días calendario para la legalización y activación de los servicios.

2.6. 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

2.7. 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 CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUARENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS- ($ 159.493.041,54)** amparado en el CDP Número 903 del 13 de mayo 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.**

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

El valor estimado del contrato será de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUARENTA Y UN PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS- ($ 159.493.041,54)**

El anterior valor, se cancelará de la siguiente manera: pago total 100% al cumplirse la activación de los servicios contratados; previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. La UNIVERSIDAD como requisito previo para autorizar el pago de la orden contractual, solicitará CONTRATISTA: **A)** Recibo a satisfacción. **B)** Informe de ejecución. **C)** Copias de las planillas donde conste que éste se encuentra al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes a la Seguridad Social, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

2.9. 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 **MARTES 09 DE JUNIO DE 2026,** Hasta las 09:00 A M En la unidad de Contratación de la Universidad, se llevará un control de las ofertas recibidas, de acuerdo con los soportes de envío

2.10. 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.

2.11. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 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 2024, respalde las obligaciones contractuales, tales como

CUMPLIMIENTO	El contratista deberá presentar póliza de cumplimiento del contrato por el 10% del valor del contrato, y una vigencia igual a la de la duración del mismo y cuatro meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	El contratista deberá presentar póliza de cumplimiento del contrato por el 10% del valor del contrato, y con vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

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.

2.15. 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.

2.16 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA FORMA DE 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.

ARTÍCULO 29- PROCEDIMIENTO PARA INVITACIONES PRIVADAS DE MÍNIMA CUANTÍA- El procedimiento para la invitación privada de mínima cuantía será así:

a) Una vez establecida la necesidad, se realiza el estudio de mercado que determinará el valor del futuro contrato. Establecido el valor, se expedirá el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.
b) Elaboración de estudio previo de conformidad con el artículo 13 del presente acuerdo, que será la base de la invitación a presentar propuesta.
c) 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.
d) Presentadas las propuestas, la Universidad evaluará los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos en la invitación por parte de los profesionales designados por el ordenador del gasto. En caso de que la cuantía supere los trecientos (300) salarios mínimos se evaluará financieramente y se exigirá el requisito establecido en el parágrafo del artículo 40.
e) Se procederá a elaborar y firmar el Contrato, se expedirá el Registro Presupuestal y la respectiva aprobación de la póliza, y se remitirá el Oficio de Supervisión. El supervisor deberá suscribir el Acta de Inicio junto con el contratista.

ARTÍCULO 30- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN PARA CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA- Los contratos de mínima cuantía se perfeccionan con la suscripción de las partes, y el inicio de su ejecución con la expedición del registro presupuestal y la constitución y aprobación de la garantía fijada en el contrato, de ser necesaria, de acuerdo con la naturaleza.

El inicio de la ejecución del contrato se sujetará al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución.

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**, en sobre cerrado 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 subsanabillidad 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.

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 265 de la 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.

a) DOCUMENTOS TÉCNICOS: 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.

b) EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar una experiencia general hasta en dos (02) contratos ejecutado y terminado, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto corresponda a objetos igual o similar al de la presente contratación, y cuya suma de valores total ejecutado sea igual o superior al veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV del presente proceso.

4.5) 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.

4.6) 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.

4.7) EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

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. 13

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

CRITERIO	PUNTAJE
PRECIO	200 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
MÁXIMO PUNTAJE	300 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)APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para la evaluación del factor de Apoyo a la Industria Nacional, la Entidad otorgará puntaje a los proponentes que acrediten la vinculación de personal colombiano en la ejecución del contrato, de conformidad con los siguientes criterios:

1. Criterio de evaluación

El puntaje se asignará según el porcentaje de personal de nacionalidad colombiana que el proponente se comprometa a vincular para la ejecución del contrato, así:

PORCENTAJE DE PERSONAL COLOMBIANO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PUNTAJE ASIGNADO
100% de personal colombiano	**100 PUNTOS**
Entre 51% y 99% de personal colombiano	**70 PUNTOS**
Entre 1% y 50% de personal colombiano	**40 PUNTOS**
0% de personal colombiano	**0 PUNTOS**

El procedimiento de selección del proponente, está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades, de los que se deriva la obligación de someter a todos los proponentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Conforme a lo expresado en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la Universidad seleccionará el ofrecimiento más favorable, a través de una ponderación detallada y precisa de los factores técnicos y económicos (elementos de calidad y precio) de selección del contratista, que, en este caso, además serán determinados parcialmente por medio del sistema de conformación dinámica de la oferta.

La ponderación se hará únicamente a las propuestas HABILITADAS en los aspectos de capacidad jurídica, financiera y técnica.

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:

1) Entrega extemporánea de la oferta (con posterioridad a la fecha, hora y lugar fijados para el cierre).
2) No presentación de cualquiera de los documentos establecidos como necesarios para la aceptación de la oferta, o existencia de irregularidades o inconsistencias financieras la oferta.
3) No presentación del original de la oferta acompañado con las copias requeridas en la Convocatoria.
4) No presentación de la póliza que ampare la seriedad de la propuesta.
5) Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite dentro del plazo límite señalado en el cronograma, los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse, o en todo caso hasta antes de la adjudicación.
6) Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas; o cuando la propuesta económica exceda el valor del presupuesto oficial.
7) Cuando el oferente individual o uno de los integrantes del oferente plural se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal.
8) Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del proponente plural, sea partícipe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
9) Estar incurso en causa de disolución, o encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
10) En caso de ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
11) Cuando el proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo al certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
12) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.
13) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
14) Cuando la UPC descubra o compruebe la falsedad o falla de veracidad en la documentación presentada, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.
15) Cuando durante el proceso de Convocatoria se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente
16) Las demás establecidas dentro del pliego de condiciones de manera particular para determinado tema o asunto

Atentamente,

ANA MILENA MAYA GONZALEZ
Rectora designada

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Luis Armando López		03-06-2026
Revisó:	María Camila Oñate		03-06-2026
Aprobó:	María Camila Oñate		03-06-2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos proyectado, revisado y aprobado el documento y lo encontramos ajustado a la normas y disposiciones legales vigentes, y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de: HEDILKA JIMENEZ RIOS