UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
INVITACIÓN ABIERTA PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. SECCIONAL AGUACHICA
REGIMEN ESPECIAL

OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTAR A LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA EL SERVICIO DE OPERACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN, REALIZACIÓN, DESARROLLO Y COMUNICACIÓN DE CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y CEREMONIA DE AXALTACION "NOCHE DE LOS MEJORES".

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

AGUACHICA – CESAR

JUNIO -2026

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA.	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
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN, ESTUDIOS PREVIOS Y ESTUDIOS DEL SECTOR Y/O MERCADO.	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	11-06-2026 Hasta: 07:00 p.m	En La Dirección Administrativa y Financiera De La Universidad Popular Del Cesar, Seccional Aguachica o al correo electrónico contratacionaguachica@unicesar.edu.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y ADENDAS	12-06-2026 Hasta las 10:00 a.m.	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	**12-06-2026 Hasta las 03:30 p.m.**	En La Dirección Administrativa y Financiera De La Universidad Popular Del Cesar, Seccional Aguachica o al correo electrónico contratacionaguachica@unicesar.edu.co
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Hasta el 17 de junio	Dependencias de la Universidad Popular del Cesar, encargadas de realizar las evaluaciones establecidas en la invitación
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	18-06-2026	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	19-06-2026 Hasta las 10:00 a.m.	En La Dirección Administrativa y Financiera De La Universidad Popular Del Cesar, Seccional Aguachica o al correo electrónico contratacionaguachica@unicesar.edu.co
RESPUESTA DE LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PROYECCION DE CONTRATO.	19-06-2026	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 Dirección Administrativa y Financiera De La Universidad Popular Del Cesar, Seccional Aguachica o al correo electrónico contratacionaguachica@unicesar.edu.co

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 **Dirección Administrativa y Financiera** de la Universidad Popular del Cesar Sede Aguachica o a través de las siguientes direcciones de correo electrónico: contratacionaguachica@unicesar.edu.co

CAPITULO II

2. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN A COTIZAR

OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: Prestar a la Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica el servicio de operación y apoyo logístico para la organización, coordinación, realización, desarrollo y comunicación de CEREMONIAS DE GRADUACIÓN Y CEREMONIA DE AXALTACION "NOCHE DE LOS MEJORES" ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Se detallará el tipo de bienes y/o servicios que se desean adquirir, incluyendo todas las especificaciones técnicas pertinentes que se alinean con las necesidades de la universidad.
El suministro cumplirá con las siguientes especificaciones técnicas:

ACTIVIDAD O EVENTO PARA CONMEMORAR EN EL 2026	COMPONENTE	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
3 CEREMONIAS DE GRADO	Sonido profesional	Sonido profesional con cabina line arrayd, monitoreo de piso, monitores seffeey, tres micrófonos.	4 horas	

Fecha de Celebración *Las fechas de realización de las* ***ceremonias de grado*** *serán las establecidas en las circulares conjuntas que reglamentan el calendario y/o cronograma del proceso de graduación para el primer y segundo período académico de 2026*	Luces	Luces Atomic parlet 3000 w. Un total de 12 luces. 10.5 metros de estructura en aluminio TUS para ubicar luces	4 horas	
En cada una de las Ceremonias de Grado se deberá cumplir con las especificaciones y detalles acá definidos	Pantalla	Una pantalla de 3mts x 2 mts led, 3.9 picks	4 horas	
	Logística	255 sillas sin brazo con forro y/o vestidos	4 horas	
		12 sillas Tiffany para mesa protocolaria	4 horas	
		2 mesas protocolarias de 4 mts de largo x 1 mts de ancho y 1 mts de alto	4 horas	
	Adecuación el sitio	4 mesas auxiliares de 1 mts de anchox120 mts de largo y 1 mts de alto Alquiler de mesas auxiliares	4 horas	
		. 4 manteles color verde por 4 mts de largo y 2 mts de ancho	4 horas	
		sitio o salón para eventos	4 horas	

www.unicesar.edu.co
Cra 40 Vía al Mar/ PBX (+601-915-7062) Ext 602
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Aquachica, Cesar -Colombia

		Alquiler de tapete de 1,20 mts de ancho x 20 de largo	4 horas
		Transporte de los backing de fotografía e institucional (de la Universidad al sitio de ceremonia de grado y viceversa)	2 backing
	Decoración	Tres (3) Arreglos florales de seis metros para la base de piso teniendo en cuenta mesas protocolarias. - Seis (6) arreglos florales laterales grandes. Seis (6) arreglos protocolarios grandes para las entradas	15 arreglos florales según el detalle descrito.
	Hidratación	El operador garantizará este ítem por tres (3) entregas durante el desarrollo de cada ceremonia para los integrantes de la mesa protocolaria y personal de logística: Una (1) Botella de Agua mineral sin gas de mínimo 600ML tipo PET.	El operador garantizará este ítem para 20 personas en cada ceremonia.
	Servicio de mesero	El operador garantizará este ítem para la atención en servida y repartida de copas de champaña a estudiantes exaltados	El operador garantizará este ítem con el servicio de dos (2) meseros
	Brindis	El operador garantizará este ítem en una entrega en cada ceremonia de grado: Copa de Champaña de 150 ML.	El operador garantizará este ítem en promedio de 130 personas por ceremonia.

www.unicesar.edu.co
Cra 40 Vía al Mar/ PBX (+601-915-7062) Ext 602
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Aguachica, Cesar -Colombia

	Grupo musical	Un Grupo Musical (trio)	Una (1) serenata por ceremonia (5 canciones)	

2 CEREMONIAS "NOCHE DE LOS MEJORES"	COMPONENTE	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
Fecha de Celebración	Reconocimientos institucionales	**Certificación de distinción:** Elaborado en papel opalina gofrada, o pergamino con acabado clásico tamaño oficio, en policromía donde se incluyen los símbolos institucionales de la Universidad Popular del Cesar con el nombre del estudiante, documento de identidad, programa académico y fecha, así como también, con una leyenda que indique: "Por su excelencia Académica. Noche de los Mejores".	135	

www.unicesar.edu.co
Cra 40 Vía al Mar/ PBX (+601-915-7062) Ext 602
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Aguachica, Cesar -Colombia

Las fechas de realización de las ***ceremonias de Noche de los Mejores grado*** *serán las establecidas en común acuerdo con la Vicerrectoría General de la UPC Seccional y el proceso de tendrá lugar en el primer y segundo período académico de 2026* Cada una de las Ceremonias de "Noche de los Mejores" deberá cumplir con las especificaciones y detalles acá definidos		<u>Detalle simbólico</u>: Termo inteligente con indicador digital led de temperatura, color blanco o negro, de aproximadamente 22.5cm a 23 cm de alto por 6.5 cm de diámetro, con una capacidad estándar de mínimo 500 ml. Cada termo se entregará en una Bolsa y/o tula ecológica en camprel troquelada tamaño 26cm por 36cm marcada con el logo-símbolo de la Universidad Popular del Cesar, acompañado de una agenda y un lapicero ecológico, igualmente marcados con el logo-símbolo institucional.	135	
	Brindis	El operador garantizará este ítem por una (1) entrega Copa de champaña de 150 ML	El operador garantizará este ítem en promedio de 50 personas (incluye exaltados y mesa protocolaria y personal de protocolo)	
	Hidratación	El operador garantizará este ítem por tres (3) entregas durante el desarrollo de cada ceremonia para los integrantes de la mesa protocolaria y personal de logística: Una (1) Botella de Agua mineral sin gas de mínimo 600ML tipo PET.	El operador garantizará este ítem para 20 personas en cada ceremonia.	

www.unicesar.edu.co
Cra 40 Via al Mar/ PBX (+601-915-7062) Ext 602
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Aguachica. Cesar -Colombia

Servicio de mesero	El operador garantizará este ítem para la atención en servida y repartida de copas de champaña a estudiantes exaltados	El operador garantizará este ítem con el servicio de dos (2) meseros	
Sonido profesional	Sonido profesional con cabina line – arrayd, monitoreo de piso, monitores seffeey, cuatro bajos, tres micrófonos.	2 horas 30 minutos	
Logística adecuación del sitio.	155 sillas sin brazo con forros y/o vestidos, se incluye transporte	2 horas 30 minutos	
	12 sillas Tiffany parta mesa protocolaria	2 horas 30 minutos	
	2 mesas protocolarias de 4 mts de largo x 1 mts de ancho y 1 mts de alto	2 horas 30 minutos	
	2 mesas auxiliares de 1 mts de anchox120 mts de largo y 1 mts de alto Alquiler de mesas auxiliares	2 horas 30 minutos	
	4 manteles color verde por 4 mts de largo y 2 mts de ancho	2 horas 30 minutos	
	Alquiler de tapete de 1,20 mts de ancho x 20 de largo	2 horas 30 minutos	
	Transporte de los backing de fotografía e institucional (de la Universidad al sitio de ceremonia de grados y viceversa)	2 backing	

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROVEEDOR:

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. Retirar todos los equipos y materiales utilizados, dejando el espacio en las mismas condiciones en que fue recibido.
3. Tener un plan de contingencia para resolver problemas que puedan surgir durante el evento.
4. Proporcionar equipos de sonido e iluminación de calidad, asegurando

que sean adecuados para el tamaño y tipo de evento.

5. Contar con personal capacitado para guiar a los invitados, resolver dudas y atender imprevistos.
6. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato a la universidad.
7. Colaborar a la universidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, con las más altas calidades.
8. Disponer de todos los recursos que se requieran para el cumplimiento de objeto contractual
9. Informar por escrito al supervisor las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
10. Todo lo anterior, de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL PROVEEDOR: Además de las actividades señaladas anteriormente, el contratista deberá:

1. Cumplir con lo pactado en la Orden de Compra y/o servicios 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 de ejecución de la Orden de Compra y/o servicios y los informes extraordinarios que se soliciten.
3. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución de la Orden de Compra y/o servicios, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande la Orden de Compra y/o servicios y constitución de las garantías exigidas en la presente Orden de Compra y/o servicios 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 de la presente Orden de Compra y/o servicios, 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:

1. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, y en los documentos que de él hacen parte.
3. Designar un Supervisor, quien se encargará de ejercer la supervisión del contrato.
4. Rendir a través del Supervisor del contrato, un informe detallado respecto del cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. 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.
6. Pagar oportunamente el valor del contrato al contratista, de conformidad con lo establecido en la forma de pago.
7. Liquidar el contrato.

8. Las demás que las partes acuerden previamente.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El proveedor cumplirá el objeto dispuesto en el este formato de requerimiento y necesidad, en máximo **siete (7) meses.**

2.6. 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 **SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($73.240.000) M/cte**, amparado en el CDP Número 901 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.**

2.7. FORMA DE PAGO: El valor del contrato será suscrito hasta por el valor total ofertado por el proponente que resulte seleccionado, lo cual no podrá superar el presupuesto oficial antes indicado

El proceso y/o tramite de pago del 100% del valor del contrato, se iniciará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al día en que se reúnan los requisitos mencionados en el estudio previo.

2.8. FECHA Y HORA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La oferta deberá ser entregada de manera presencial en la **Dirección Administrativa y Financiera** de la Universidad Popular del Cesar Sede Aguachica, al término de recibo de la presente invitación y/o hasta el **DÍA VIERNES 12 DE JUNIO DEL 2026,** Hasta las 3:30 P.M En la **Dirección Administrativa y Financiera**, se llevará un control de las ofertas recibidas, de acuerdo con los soportes de envío

2.9. PLAZO PARA EFECTUAR EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: La UPC, dispondrá del término de un (01) día hábil para realizar la verificación de los documentos presentados en la oferta, y realizar las evaluaciones jurídica, técnica y económica de las ofertas.

La Dirección Administrativa y Financiera 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.

2.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA:
Una vez notificada la adjudicación al proponente seleccionado, éste deberá suscribir EL CONTRATO en la Dirección Administrativa y Financiera Universidad Popular del Cesar Sede Aguachica.

Para garantizar el cumplimiento de esta CONTRATO, 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

2.11. 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.

2.12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 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.

2.13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del Contrato será ejercida por el Empleado Publico de la Universidad popular del Cesar que designe el Ordenador del gasto señor Vicerrector General de la Seccional, quien cumplirá lo establecido en la Resolución No 3646 del 18 de octubre de 2024 (Manual de supervisión e interventoría de contratación de la Universidad Popular del Cesar). El supervisor 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.

2.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el Estatuto de Contratación de la Universidad popular del Cesar (Acuerdo N° 021 del 30 de septiembre de 2024).

2.15 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto dispuesto en el presente Estudio y a su presupuesto oficial, es decir la suma de: **SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($71.295.000)**, el cual corresponde a 40,71Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes con relación al valor del Salario Mínimo Legal Mensual vigente para el año 2026 ($1,750,905), por ello, al encontrarse entre los cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes y los Quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, el proceso de contratación se realiza en la modalidad:
Invitación privada de mínima cuantía, según los establecido en el Artículo 25 del Acuerdo N° 021 del 30 de septiembre de 2024 (Estatuto de Contratación de la Universidad popular del Cesar):

ARTÍCULO 25- INVITACIÓN PRIVADA- MÍNIMA CUANTÍA: *Se tendrán tres (3) clases de invitación privada:*
"b. Mínima cuantía: son aquellas con cuantías superiores a cuarenta (40) salarios y hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
(■■■)'
Por su parte el Artículo 29 del Acuerdo N° 021 del 30 de septiembre de 2024 (Estatuto de Contratación de la Universidad popular del Cesar), indica el procedimiento para invitaciones privadas e Mínima Cuantía, así:
a) Una vez establecida la necesidad, se realiza el estudio de mercado que determinara 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 termino para presentar la oferta será el establecido en la invitación.
***d)** Presentadas las propuestas, la Universidad evaluara 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 trescientos (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.*

En cumplimiento de lo anteriormente mencionado, la Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica procederá a solicitar propuestas al menos a dos (2) personas naturales o jurídicas.

Estas propuestas deberán ajustarse a las condiciones y requisitos establecidos en la invitación, de acuerdo con lo dispuesto en el presente estudio. Las ofertas deberán cumplir con las características técnicas de los bienes y/o servicios que satisfacen la necesidad planteada en este documento. Es fundamental que las propuestas sean presentadas por personas cuya actividad comercial esté relacionada con los bienes y/o servicios en cuestión.
Las propuestas presentadas oportunamente, se someterán al proceso de evaluación de requisitos habilitantes de carácter: *JURIDICO, TECNICO Y ECONOMICO*.

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 25000232600020020160601: "(…) 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 llevará a cabo el análisis y la valoración de la propuesta, y seleccionará aquella que, conforme a las condiciones estipuladas en las normas y especificaciones de esta Convocatoria de Cotización, resulte más ventajosa para la institución.

El cumplimiento de los siguientes requisitos no generará puntuación; la verificación de la entrega de la documentación exigida se evaluará según lo dispuesto en la presente convocatoria.

La normativa colombiana permite a las entidades estatales suscribir Órdenes o Contratos con personas naturales o jurídicas que estén en condiciones de desarrollar el objeto contractual del proceso respectivo. Por ello, la propuesta presentada debe ceñirse a todos y cada uno de los puntos establecidos en la convocatoria correspondiente y reunir los requisitos en ella señalados.

Las propuestas que se entreguen dentro del plazo establecido serán sometidas al siguiente procedimiento de evaluación: en primer lugar, se revisará el cumplimiento de los criterios de admisibilidad, los cuales son: capacidad jurídica, y capacidad financiero-técnica.

En cuanto a la oferta económica, se calculará el monto definitivo de la propuesta luego de realizar la correspondiente revisión aritmética. Se admitirán aquellas ofertas que se encuentren dentro del presupuesto oficial y que no se perciban como artificialmente bajas.

En cualquier caso, las propuestas revisadas y/o corregidas que superen el 100% del presupuesto oficial serán RECHAZADAS.

Las ofertas que cumplan a cabalidad con los requisitos anteriores serán sometidas al proceso de evaluación.

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
DE CARACTER JURÍDICO	HABILITA / NO HABILITA
DE CARÁCTER TÉCNICO	HABILITA / NO HABILITA
DE CARÁCTER ECONÓMICO	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 el proceso de selección.

Dado que el monto del presente proceso contractual no excede los Trescientos (300) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, no es necesario establecer ni exigir indicadores financieros y organizaciones, conforme a lo dispuesto en el literal d)

4.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS LEGALES

La **Dirección Administrativa y Financiera** de la Universidad Popular del Cesar Sede Aguachica 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:** Si la propuesta es presentada por persona natural, la Carta de Presentación deberá ser firmada por esta o por su 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 quien debe estar registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Cuando el representante legal, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directive de la sociedad, autorizándolo para estos fines. Cuando la Carta de Presentación sea suscrita en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
2) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: LEGAL - MATRICULA** MERCANTIL: 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 comerciante, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición inferior a treinta (30) días y renovado a la vigencia de acuerdo a los términos establecidos en el Artículo 33 del Código de Comercio Colombiano.

   Según corresponda, la persona jurídica acreditara que su objeto social registrado o la persona natural que sus actividades económicas del Código CIIU inscritas en el Registro Mercantil, se encuentran directamente relacionadas con las necesidades objeto del presente estudio, de manera que le permita la aceptación y ejecución de la Orden de Compra y/o Servicios, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las actividades a contratar.

3) CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SGSS Y PARAFISCALES: El proponente deberá adjuntar a su propuesta una certificación en la que declare, bajo juramento y con sujeción a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal, que se encuentra al día con sus obligaciones en el Sistema de Seguridad Social durante los últimos seis (6) meses, contados desde la fecha de presentación de su propuesta. Esta obligación se encuentra regulada por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes o que las modifiquen y/o complementen.

La persona jurídica deberá certificar el cumplimiento de este requisito en relación con todos sus empleados (nominas) mediante una constancia expedida conjuntamente por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, quienes deben estar registrados en el Certificado de Existencia y Representación Legal. El Revisor Fiscal deberá incluir copia del documento de identidad, de la Tarjeta Profesional y el Certificado de vigencia y Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días, contados desde la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que la persona jurídica no este obligada por ley a contar con Revisor Fiscal, la certificación será emitida únicamente por el Representante Legal.

Además, si la persona jurídica ha suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras en relación con alguna de las obligaciones mencionadas, el Revisor Fiscal o el Representante Legal según corresponda de acuerdo con los lineamientos arriba descritos, deberá manifestar en la certificación que existe dicho acuerdo y que se encuentra al día en su cumplimiento. Deberá adjuntarse una certificación expedida por la entidad correspondiente que especifique el estado de cumplimiento del pago de la obligación.

Por su parte, la persona natural, en su certificación certificará que se encuentra al día con sus obligaciones en el Sistema de Seguridad Social durante los últimos seis (6) meses, contados desde la fecha de presentación de su propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de dicha constancia, deberá acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, presentando los certificados de afiliación respectivos. Alternativamente, podrá demostrar su afiliación a través del certificado de pago de la planilla correspondiente.

En el caso de que la persona natural no este obligada por ley a cotizar al sistema de seguridad social en pensiones, deberá presentar el certificado o documento que acredite dicha situación.

4) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL PROPONENTE: El Proponente deberá presentar el certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación con fecha de expedición inferior a quince (15) días, tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal.

5) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES: El proponente deberá presentar el certificado expedido por la Contraloría General de la República con fecha de expedición inferior a quince (15) días, donde acredite no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal.

6) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE: El proponente deberá presentar copia del certificado de antecedentes expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición inferior a quince (15) días, en caso de tratarse de persona natural. Si es persona jurídica, deberá presentar el certificado del Representante Legal.

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.

4.3 VERIFICACION CAPACIDAD TÉCNICA Y ECONOMICA

El objetivo de la evaluación técnica es asegurar que el proponente haya presentado la documentación necesaria que evidencie el cumplimiento de todas las especificaciones y requisitos establecidos en este Estudio Previo. Si la propuesta se ajusta a los criterios mencionados, se considerará hábil para continuar en el proceso de selección.
En primer lugar, para determinar la viabilidad técnica de la propuesta, se revisará que incluya o anexe los documentos que demuestren el cumplimiento de las especificaciones indicadas en el Ítem IV del presente documento. A continuación, se detallan los requisitos:

1. **PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA** El proponente debe presentar su oferta cumpliendo con todas las especificaciones técnicas, condiciones generales y demás requerimientos establecidos en el Ítem IV del presente estudio. Deberá especificar en detalle las características técnicas de los bienes y/o servicios ofertados, las cuales no podrán ser inferiores a lo estipulado en este Estudio Previo.
   En segundo lugar, la propuesta deberá incluir o anexar la documentación que evidencie el cumplimiento de los siguientes criterios:

2. **EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:** El proponente deberá demostrar experiencia relacionada con el objeto solicitado en el Ítem IV de este Estudio, mediante un (1) negocio jurídico (Contrato, Orden de Compra, entre otros) que haya sido ejecutado y finalizado con entidades públicas o privadas, ya sean nacionales o internacionales. El valor total de dicho negocio jurídico deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido en el Ítem VIII de este Estudio. Se permite presentar varios negocios jurídicos como soporte, siempre que la suma de sus valores alcance el 100% del presupuesto oficial
   establecido en el ítem VIII de este Estudio. Los valores de los contratos incluirán el monto original, así como las adiciones y reajustes pertinentes. En el caso de negocios jurídicos con Personas Jurídicas Públicas, se deberá adjuntar el Acta de Liquidación correspondiente. Para acreditar la experiencia en el sector privado, se aceptaran contratos u órdenes de compra, o facturación conforme a la legislación colombiana.

   2.1. **EXPERIENCIA DIFERENCIADA:** De acuerdo con el Articulo 2.2.1.2.4.2.15 y el Articulo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, si el proponente (persona jurídica o natural) cumple con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del mismo Decreto, o lo descrito en el Articulo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, siempre y cuando haya presentado las evidencias y/o certificaciones correspondientes con el cumplimiento de los requisitos y formalidades que la normativa aplicable establezca; la experiencia requerida será la siguiente: Demostrar experiencia relacionada con el objeto solicitado en el Ítem IV de este Estudio, mediante al menos un (1)negocio jurídico (Contrato, Orden de

Compra, entre otros) que haya sido ejecutado y finalizado, con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. El valor total ejecutado de dicho negocio deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial establecido en el Ítem VIII de este Estudio. Se permite presentar varios negocios jurídicos como soporte, siempre que la suma de sus valores cumpla con el porcentaje antes requerido. Los valores de los contratos incluirán el monto original, así como las adiciones y reajustes pertinentes. En el caso de negocios jurídicos con Personas Jurídicas Públicas, se deberá adjuntar el Acta de Liquidación correspondiente. Para acreditar este requisito mediante experiencia en el sector privado, se aceptarán contratos u órdenes de compra, o facturación conforme a la legislación colombiana.

EVALUACIÓN TECNICA: Busca establecer que la propuesta económica presentada, se ajusta a los precios del mercado, este dentro del presupuesto oficial y no se considere artificialmente baja.
El valor propuesto debe estar dentro del presupuesto oficial. La propuesta que este por encima del 100%del presupuesto oficial será rechazada.
Se debe presentar la propuesta económica 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 y costos que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del Contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista, como más adelante se especificara.
El proponente deberá presentar su propuesta económica debidamente firmada y en pesos colombianos.
El valor propuesto, incluirá todos los costos directos o indirectos de mano de obra, de insumos, de subcontratación, entre otros; como también lo concerniente a la utilidad, gastos, imprevistos, derechos, impuestos, tasas, sobretasas, aranceles de importación, tributes, transporte y demás gastos o contribuciones que se causen y en los que se deba incurrir con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del Contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del proponente y contratista, por lo tanto, se presume que el monto total propuesto los contiene y no se reconocerá ningún reembolso o reconocimiento por conceptos adicionales. Por lo anterior, el valor propuesto se considera como precio global donde el proponente asume todos los costos, sean directos o indirectos, tal y como ante se indicó, así como todos los riesgos. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta, así como también, al cumplimiento del Contrato. En consecuencia, durante y después de la ejecución del Contrato la UNIVERSIDAD no reconocerá reajuste alguno.
La variación del precio del dólar es un hecho previsible para el proponente, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la propuesta, toda vez que el equilibrio económico del Contrato se establece en la fecha en que se cumpla el termino de presentación de la propuesta. La variación cambiaria es un riesgo asumido por el proponente. El súbito incremento en los precios o tarifas de cualquiera de los servicios y/o bienes estará a cargo del contratista.
En caso de que la Universidad encuentre que el valor ofertado resulte artificialmente bajo, el ordenador del gasto requerirá al proponente exponer las razones que sustenten el valor por el ofertado. Rendidas las explicaciones, se analizará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, cuando el valor de esta responda a circunstancia objetivas del proponente y su oferta, que no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que sea seleccionado.
Por disposición del Parágrafo Único del Artículo 40 del Acuerdo N° 021 del 30 de septiembre de 2024 (Estatuto de Contratación de la Universidad popular del Cesar) que indica: "Se exigirá Registro Único de Proponentes - RUP en los procesos superiores a trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes, independiente de la modalidad a utilizar.". Con base en esta norma y en la cuantía establecida en este

Estudio Previo, no se requerirá en el presente proceso contractual el Registro Único de Proponentes - RUP.

4.4 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Después de realizar las evaluaciones: jurídica, técnica y económica, las cuales determinaran cuales propuestas cumplen con todos los requisitos habilitantes, se procederá a la ponderación del valor económico ofertado. Para esto, se tomará como referencia el total propuesto, con el objetivo de identificar cuál de las ofertas económicas resulta más favorable para la UNIVERSIDAD, seleccionando aquella que presente el menor precio total ofertado.
Para ello, se calculará el porcentaje de cada propuesta con relación al 100% del valor establecido en el presupuesto oficial mencionado en el ítem VI del presente estudio. Se aplicará la formula y metodologías detalladas a continuaciones:

1. Para cada propuesta habilitada, se calculará el porcentaje que representa el valor total propuesto con relación al presupuesto oficial indicado en el ítem VI del estudio previo. La formula es la siguiente:

$$Porcentaje\ ofertado = \frac{Valor\ Total\ de\ Presupuesto}{Presupuesto\ Oficial} * 100\%$$

2. Una vez calculado el porcentaje ofrecido por cada propuesta, se seleccionará la propuesta que contenta el menor porcentaje con relación al 100% del presupuesto oficial, lo que implica que se elige la opción mas económica para la UNIVERSIDAD. Este proceso garantiza una selección transparente y objetiva, priorizando el mejor interés económico de la UNIVERSIDAD en el proceso contractual.

   En caso de recibirse una sola propuesta, o si luego de las evaluaciones correspondientes, alguna de las propuestas es rechazada o declarada inhábil, se podrá continuar con la propuesta que sea admisible económicamente, hábil jurídica y técnicamente y se podrá realizar y continuar con el proceso de selección, para lo cual se calculara su porcentaje ofrecido en relación al 100% del presupuesto oficial, será seleccionada.

   En el evento de que el proponente seleccionado decida no suscribir el Contrato o se presente causal que impida su contratación, se podrá contratar con el proponente que oferte el segundo menor precio, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos de orden habilitante.

4.5. 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.

4.6. CAUSALES DE RECHAZO: Habrá lugar de rechazo de la oferta, en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal.

2. Entrega extemporánea de la propuesta
3. Estar incurso en causa de disolución, o encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
4. Cuando el proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo con el certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica.
5. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad, falten a la verdad o existan irregularidades en la información presentada.
6. No presentación de cualquiera de los documentos establecidos como requisitos habilitantes, aun después de superar el termino de subsanación.
7. Cuando habiendo solicitado la entidad alguna aclaración, corregir alguna deficiencia formal en los documentos que hacen parte de la propuesta, el oferente no lo haya aclarado corregido, anexado o subsanado dentro del termino otorgado por la Universidad.
8. No superar la verificación de requisitos habilitantes una vez se haya verificado los requisitos de subsanación.
9. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por la entidad y las consignadas por el proponente.
10. Ofertar un valor en cero (0) en la propuesta económica.
11. Presentar una oferta inicialmente baja.
12. Presentar una propuesta condicionada respecto a cumplimientos diferentes a lo exigido por la Universidad.
13. No presentación de la póliza de seriedad de la oferta.

Atentamente,

ANA MILENA MAYA GONZALEZ
RECTORA (E).

Proyecto: Yessica Natalia Cotes Caro.
Aprobó: Juvenal Flores Vergara.

ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACION

Ciudad y fecha

Señores
UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR-Seccional Aguachica
Cra 40 Via al Mar
Aguachica-Cesar

Asunto: Invitación a Cotizar

_____, obrando en nombre y representación de _____, de manera atenta me permito allegar oferta de "**Suministrar a la Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica, Carpetas Porta-Diplomas y elementos publicitarios de promoción de la identidad institucional necesarios para los diferentes eventos institucionales realizados por la entidad**"., 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
Cra 40 Via al Mar/ PBX (+601-915-7062) Ext 602
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Aguachica. 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 especifica (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

www.unicesar.edu.co
Cra 40 Via al Mar/ PBX (+601-915-7062) Ext 602
Línea de atención al ciudadano 01 8000 400380
Aguachica, Cesar -Colombia

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