

República de Colombia



Asamblea Departamental del Cesar

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR

CONDICIONES SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA No. CMC – 003 - 2026

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO, APOYO TECNICO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS EN EL PROCESO DE CONCOVATORÍA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL PARA LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR, VIGENCIA 2027.

**VALLEDUPAR - CESAR
SEPTIEMBRE DE 2026**



1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA SELECCIÓN

Las reglas aplicables a la Selección de Mínima Cuantía se encuentran contenidas en las CONDICIONES DE LA PRESENTE INVITACION PUBLICA Y LOS ANEXOS, estos constituyen las condiciones que deben seguir los proponentes en la confección de sus ofrecimientos, y LA ASAMBLEA DEL CESAR en su comparación, evaluación y aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **CMC-003-2026**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el Resumen de Información del Proceso de la Invitación Publica - SECOP II.

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención los estudios previos y el presente documento (Invitación Pública) para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de las mismas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

2. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Asamblea del Departamento del Cesar, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control



social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Oferentes.

D. COMUNICACIONES. Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

E. IDIOMA. Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el Cuestionario de la Invitación Pública - SECOP II que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

F. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público. El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

G. CONVERSIÓN DE MONEDAS. Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros. Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha



moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. ADENDAS. La Asamblea del departamento del Cesar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar la Invitación Publica mediante adendas, que publicará en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral de la Invitación Pública.

Asimismo, la Entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

3. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Aceptación de Oferta	La Oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.
Oferta	Es la propuesta presentada al Departamento del Cesar por los proponentes.
Invitación Pública	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

El artículo 299 constitucional indica que “En cada departamento habrá una corporación político administrativa de elección popular que se denominará asamblea departamental, la cual estará integrada por no menos de 11 miembros ni más de 31. Dicha corporación gozará de autonomía administrativa y presupuesto propio, y podrá ejercer control político sobre la administración departamental”.

Que el artículo 32 de la Ley 2200 de 2022, determinó:

“La elección del secretario general deberá estar precedida obligatoriamente por una convocatoria pública, conforme a lo señalado en la Constitución, la



presente ley y el reglamento interno. El periodo será de un (1) año, del primero (1°) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, reelegible.

Su elección el primer año se realizará en el primer período de sesiones ordinarias, en los años siguientes se realizará en el Último periodo de sesiones ordinarias, que antecede el inicio de nuevo secretario.

En caso de falta absoluta se realizará nueva convocatoria para la elección por el resto del periodo”.

Que el artículo 33 ibídem, estableció las calidades del secretario, así:

Para ser elegido secretario general de la asamblea departamental se requiere tener título profesional universitario y cumplir con los demás requisitos para servidores públicos. En todo caso, no podrá ser nombrado quien haya perdido la investidura de un cargo de elección popular, o se le haya condenado a pena privativa de la libertad, salvo por el delito político o culposo.

Que las disposiciones establecidas en la Ley 2200 de 2022 sobre la elección del secretario fueron adoptadas mediante la Ordenanza 249 de 2022 de la Asamblea del Cesar.

Que el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, estipuló:

“Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a las corporaciones públicas conforme lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicará por analogía”.

La analogía que erige la norma ofrece un importante margen de maniobra para las asambleas departamentales, con el propósito que los procedimientos eleccionarios de sus secretarios atiendan las particularidades administrativas que rodean a estos trámites, respetando siempre en el modelaje del proceso, los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y mérito, como referentes que deben nutrirlo.

La Ley 1904 de 2018, prescribió un procedimiento público, caracterizado por el desarrollo de 8 etapas, a saber: (i) convocatoria; (ii) inscripción; (iii) lista de elegidos; (iv) pruebas; (v) criterios de selección; (vi) entrevista; (vii) lista definitiva de aspirantes y; (viii) elección.

Que el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, determinó:

La Convocatoria Pública se hará por conducto de la Mesa Directiva del Congreso de la República, a la cual se faculta para seleccionar en el acto de convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se deberá suscribir contrato o convenio a fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar el cargo.



Que para determinar su contratista se debe adelantar un proceso de invitación pública de mínima cuantía por la Asamblea Departamental del Cesar, con el fin de adjudicar el presente objeto: **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO, APOYO TECNICO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS EN EL PROCESO DE CONCOVATORÍA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL PARA LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR, VIGENCIA 2027”**.

Por lo tanto, para satisfacer la necesidad se requiere de institución de educación superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad que cuente con la idoneidad y experiencia exigida en el proceso de selección y que esté en condiciones de cumplir con el objeto del contrato, mediante la modalidad de Mínima Cuantía.

A. OBJETO DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO, APOYO TECNICO Y APLICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS EN EL PROCESO DE CONCOVATORÍA PÚBLICA PARA PROVEER EL CARGO DE SECRETARIO GENERAL PARA LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR, VIGENCIA 2027”.

B. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

La Institución de Educación Superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad, con quien se suscribirá contrato deberá apoyar a la Asamblea del Cesar a adelantar una convocatoria pública para proveer el cargo de secretario general de la vigencia 2027, para lo cual, brindará el acompañamiento necesario para la estructuración de la convocatoria pública y para surtir las correspondientes etapas, entre ellas:

1. Diseño de la convocatoria
2. Verificación de requisitos mínimos y análisis de antecedentes.
3. Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos.
4. Recepción de reclamaciones al listado de admitidos y no admitidos.
5. Análisis de reclamaciones.
6. Publicación de las respuestas a las reclamaciones.
7. Publicación final de admitidos y citación a pruebas de conocimientos.
8. Aplicación de pruebas de conocimientos.
9. Publicación de resultados de la prueba de conocimientos.
10. Recepción de Reclamaciones a resultados de la prueba de conocimientos.
11. Análisis a las reclamaciones.
12. Publicación de respuestas a reclamaciones.
13. Publicación de resultados finales de prueba de conocimientos.
14. Publicación de análisis de antecedentes de la hoja de vida.
15. Recepción de Reclamaciones análisis de antecedentes.
16. Análisis de las reclamaciones.
17. Publicación de respuesta a las reclamaciones.
18. Publicación de resultados finales de análisis de antecedentes.
19. Remisión de informe a la asamblea departamental



Cada una de las atapas descritas, se deberán realizar conforme al cronograma y las especificaciones técnicas y jurídicas que se establezcan en las Resoluciones que darán apertura y aviso público para la elección del Secretario General de la Asamblea del Cesar, las cuales se les remitirán a la universidad.

La Institución de Educación Superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad deberá tener amplia experiencia en realizar pruebas de conocimientos dentro de convocatorias públicas para proveer cargos.

5. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista se compromete a dar cumplimiento de las obligaciones asumidas con ocasión de la presentación de propuestas dentro del proceso de selección de mínima cuantía de que trata el presente estudio de conveniencia y oportunidad.

En virtud del cumplimiento del objeto el contratista se obliga para con la Asamblea Departamental del Cesar a lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la Asamblea.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
4. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
5. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
7. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
8. Presentar oportunamente los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

La Institución de Educación Superior, debe realizar las siguientes etapas del proceso de selección y elección para proveer el cargo de Secretario (a) General de la Asamblea Departamental del Cesar para la vigencia 2027.

1. Diseño de la convocatoria
2. Verificación de requisitos mínimos y análisis de antecedentes.
3. Publicación de lista preliminar de admitidos y no admitidos.



4. Recepción de reclamaciones al listado de admitidos y no admitidos.
5. Análisis de reclamaciones.
6. Publicación de las respuestas a las reclamaciones.
7. Publicación final de admitidos y citación a pruebas de conocimientos.
8. Aplicación de pruebas de conocimientos.
9. Publicación de resultados de la prueba de conocimientos.
10. Recepción de Reclamaciones a resultados de la prueba de conocimientos.
11. Análisis a las reclamaciones.
12. Publicación de respuestas a reclamaciones.
13. Publicación de resultados finales de prueba de conocimientos.
14. Publicación de análisis de antecedentes.
15. Recepción de Reclamaciones análisis de antecedentes.
16. Análisis de las reclamaciones.
17. Publicación de respuesta a las reclamaciones.
18. Publicación de resultados finales de análisis de antecedentes.
19. Remisión de informe a la Asamblea Departamental.

Cada una de las etapas descritas, se deberán realizar conforme al cronograma y las especificaciones técnicas y jurídicas establecidas en la resolución reglamentaria la convocatoria pública para proveer el cargo de secretario general vigencia 2027.

DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. Conocer a cabalidad la invitación pública, con sus respectivas adendas, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
2. Presentar previo a la iniciación del contrato los documentos necesarios para su ejecución.
3. Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación junto con el supervisor o interventor del contrato.

DE CARÁCTER TÉCNICO:

1. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
2. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.
3. Legalizar el contrato dentro del día siguiente a su perfeccionamiento.
4. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2. OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR:

1. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
3. Verificar y constatar que el contratista se encuentre afiliado al sistema integral de seguridad social.
4. Brindar el apoyo que el contratista requiere para la ejecución del contrato.



6. PRESUPUESTO OFICIAL.

La Asamblea del Cesar ha estimado el presupuesto oficial para el objeto de la presente Contratación de Mínima Cuantía en la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000,00) IVA INCLUIDO**. Presupuesto que debe tener en cuenta cada proponente. Dicho valor es el resultado arrojado por el estudio de mercado contenido en los estudios previos.

Asimismo, dicho proceso está respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. Certificado	Rubro	Concepto	Valor
057 del 02 de septiembre de 2026	2.1.2.02.02.009.02	Convocatoria secretario general	\$20.000.000,00
TOTAL PARA ESTE PROCESO			\$20.000.000,00

7. FORMA DE PAGO.

La Asamblea Departamental del Cesar, pagará al **CONTRATISTA** el valor por el cual le haya sido adjudicado el proceso de selección, por conducto de la oficina de CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO, previa certificación emitida por el supervisor del contrato, así:

- Un primer pago equivalente al 50% del valor del Contrato, una vez publicado el Listado preliminar de admitidos y no admitidos.
- Un segundo pago equivalente al saldo del 50% del valor del Contrato, una vez se desarrolle el objeto y las obligaciones contractuales, y se firme la correspondiente acta de liquidación.

El contrato se pagará con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2026, para lo cual, se cuenta con certificado de Disponibilidad presupuestal **No. 057** del 02 de septiembre de 2026, que obra como adjunto al expediente contractual.

El contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro con todos los soportes que aseguren que los bienes y servicios fueron entregados, certificado por el supervisor del contrato de cumplimiento a satisfacción. El contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación Familiar (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

8. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES** se contará desde la fecha de expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN.



En la Asamblea Departamental del Cesar y la ciudad Valledupar.

10. INDEMNIDAD DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL CESAR.

Queda entendido que la Asamblea del Departamento del Cesar no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual de la Asamblea del Departamento del Cesar, será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne a la asamblea del Departamento del Cesar, frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

11. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar a la Asamblea del Departamento del Cesar el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si los hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única, o mediante el trámite judicial correspondiente.

13. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre la Asamblea del Departamento del Cesar y el personal requerido para la ejecución del contrato.

14. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, la entidad procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.



Para presentar propuestas se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Podrán participar en la presente convocatoria las Instituciones de Educación Superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad establecidas en Colombia.
2. La oferta deberá estar mecanografiada y firmada por el Representante Legal de la institución o proponente, o por una o más personas debidamente autorizadas para presentar propuesta de conformidad con la documentación presentada sobre existencia y representación legal.

- Diligenciar Cuestionario de la Invitación Pública - SECOP

A. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar las Instituciones de Educación Superior, pública o privada y con acreditación de alta calidad. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

La Asamblea del Departamento del Cesar, verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas y termino establecido en el presente proceso. La Entidad solicitará las aclaraciones que considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

El oferente deberá adjuntar al SECOP II la acreditación de cada uno de los siguientes requisitos:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El proponente debe dirigir una comunicación a la Asamblea del Departamento del Cesar, mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado. Esta carta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Se anexa.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado.

El representante legal debe tener capacidad legal para suscribir la oferta y el contrato, lo cual deberá constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal y en el caso en que, de acuerdo con el mismo, sus facultades estén limitadas, deberá presentar el acta del órgano de administración competente, mediante la cual se autorice la presentación de la propuesta y la firma del contrato.

Apoderados: Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder



otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

2. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del representante del consorcio o Unión Temporal, o del apoderado (según el caso).

En caso de proponente plural (Consortio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) cada persona natural y los Representantes Legales de las personas jurídicas que los integren, deberá aportar este documento.

3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

PERSONAS JURÍDICAS Deben presentar los siguientes documentos:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

* Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública.

* Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

* Que la vigencia de la persona jurídica no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 3 años adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

* Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

* El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

Documento de conformación del consorcio o unión temporal: Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en el documento de conformación se debe indicar el nombre del Consorcio o Unión Temporal y además el nombre de los integrantes del mismo. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se debe:



- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará al Consorcio o a la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, términos y extensión de la participación y sus responsabilidades, según sea el caso, de cada uno de los integrantes en la propuesta, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Señalar la duración del mismo, la cual debe ser superior al plazo de duración del contrato, su liquidación y 3 años más.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación: - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura. - Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo.

Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus integrantes, de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo. La fecha de constitución del Consorcio o Unión Temporal debe ser anterior al plazo para presentar oferta. Para participar bajo la forma de Consorcio o Unión Temporal, será necesario presentar el documento de conformación con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II, el documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el RUT. En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución), expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Si el proceso se adjudica a un Consorcio o una Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y aportar a la Asamblea del Departamento del Cesar el respectivo RUT del Consorcio o de la Unión Temporal. En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar a la plataforma SECOP II el documento solicitado.

5. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Deberá acreditar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de



sociedad futura, en la oferta deberá incluirse los documentos solicitados de cada uno de sus integrantes.

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL

El proponente deberá aportar el Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. (Actualizado)

7. CERTIFICADO DEL SISTEMA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL

EL proponente deberá aportar el Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional (actualizado)

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente deberá anexar el Certificado de antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. (actualizado)

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El proponente deberá adjuntar el Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente de acuerdo con el último reporte presentado por esta entidad. (Actualizado)

10.CERTIFICADO REDAM (DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS)

El proponente deberá anexar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, expedido por el Gobierno Nacional. (actualizado)

11.CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES 1818 DE 2018

EL proponente deberá aportar el Certificado de inhabilidades por delitos sexuales expedido por la Policía Nacional (actualizado)

12. DOCUMENTO PARA ACREDITAR LOS PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

Los oferentes que tengan domicilio principal, agencia o sucursal en Colombia, deberán anexar una certificación donde acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente. La acreditación de los pagos a los sistemas mencionados se realizará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de ofertas, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditarlo por separado. La fecha de expedición debe ser dentro de un (1) mes anterior al cierre para la presentación de ofertas contemplado en el cronograma del presente proceso.

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El oferente bajo la gravedad de juramento deberá suscribir compromiso de anticorrupción. Se anexa.



14. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios. Se anexa.

15. FORMATO ÉTICA CONTRATACIÓN: El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para su beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad.

16. LIBRETA MILITAR VIGENTE SI ES VARÓN MENOR DE CINCUENTA (50) AÑOS.

17. FORMATO DE NO ESTAR INCLUIDOS EN LA LISTA CLINTON Y/O LAVADO DE ACTIVOS

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS.

18. ACREDITACION DE ALTA CALIDAD:

En cumplimiento de la Ley 1904 de 2018 la Institución Educativa Pública o Privada debe acreditar por un medio idóneo debidamente expedido, que la universidad cuenta con acreditación de alta calidad, por ende, deberá aportar certificación que lo acredite como tal. Se verificará el cumplimiento de este requisito habilitante.

B. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

• CONDICIONES DE EXPERIENCIA:

Experiencia General:

El proponente debe acreditar que posee experiencia de **dos (2)** contratos o convenio celebrados con entidades públicas, cuyo objeto sea la aplicación de la prueba de conocimiento para proveer cargos públicos de acuerdo a la presente Selección de Mínima Cuantía y que la suma de los contratos aportados para acreditar la experiencia general sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial. Debidamente ejecutados y terminados.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como **NO HÁBIL** y no será objeto de Evaluación.

Experiencia Específica:

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente con sus respectivas certificaciones de experiencia general, en donde **un (1)** contrato aportado para acreditar la experiencia general deberá acreditar dentro de sus actividades lo siguiente:



1. Haber prestado servicios de asesoría, acompañamiento, apoyo en al menos un proceso de elección de Secretario General de Asamblea Departamental.
2. Haber aplicado prueba de conocimiento para proveer cargos públicos, debidamente ejecutados y terminados.

Para la acreditación de la experiencia general y específica, los proponentes deberán aportar copia de los respectivos contratos, con su respectiva certificación y/o copia del acta de recibo final y/o acta de liquidación.

C. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO

1. Anexo Técnico.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas de la contratación, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta y en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el Anexo No. 3 del presente proceso.

- **PROPUESTA ECONÓMICA:** El oferente deberá presentar una propuesta económica.

a. Serán por cuenta del contratista y se consideran incluidos como parte integral del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originan en desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional o Departamental.

16. CAUSALES DE RECHAZO.

LA ASAMBLEA DEL CESAR, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. Cuando la carta de presentación de la propuesta no esté debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la presente invitación pública.
3. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
5. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la invitación pública.
6. Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
7. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.



8. Cuando se haya omitido presentar los documentos de participación, o no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aportes por fuera del plazo establecido por la entidad.
9. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
10. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas haya realizado la Entidad.
11. En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en esta invitación pública.
12. Cuando el proponente con su oferta supere el presupuesto oficial establecido por la entidad.
13. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
14. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en esta invitación pública.
15. Cuando el proponente con su oferta económica supere el presupuesto oficial establecido, sea que lo haga para un ítem, en particular, para varios o todos. Para el efecto deberá tener en cuenta el valor estimado para cada ítem.
16. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en esta invitación pública o en la Ley.

17. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma y descripción general de la Selección de Mínima Cuantía es el siguiente:

El cronograma del presente proceso será establecido y publicado en la plataforma SECOPII, el cual deberá ser consultado por los interesados para efectos del cumplimiento de los términos y etapas correspondientes.

18. LUGAR DONDE SE RECIBIRAN LAS OFERTAS.

La oferta económica y los respectivos requisitos habilitantes, deberán ser presentados a través del Sistema electrónico para la contratación pública SECOP II. Portal único de contratación.

19. VERIFICACION DE LA OFERTA

PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN. La Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones definidas en la presente invitación, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. De acuerdo con el numeral 4 del citado artículo, la Asamblea del Departamento del Cesar procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.



Los oferentes podrán presentar observaciones al informe de verificación en la fecha establecida en el cronograma. Podrán subsanar la ausencia de requisitos habilitantes, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta. Si se presenta una sola oferta, la escogencia recaerá sobre ésta siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes. En caso de empate a menor precio, la Entidad aceptará la oferta que haya sido remitida primero en el tiempo.

Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, se debe tener en cuenta que, en el evento de ser necesario conceder un plazo al proponente para subsanar aquellos requisitos que puedan ser subsanados, este es perentorio y preclusivo. En caso que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, al tenor de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Es importante precisar que para efectos de establecer la propuesta con menor valor a ser evaluada en primer lugar y así sucesivamente, se evaluará la propuesta económica con el valor neto del bien o servicio descontando el valor del impuesto del IVA de los proponentes que pertenezcan al régimen común, en igualdad de condiciones de los proponentes participantes.

OFERTA

A. PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma castellano. La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por la Asamblea del Departamento del Cesar.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la Asamblea, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P:

“Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.” La asamblea del Departamento del Cesar para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: “Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales.”



Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces. A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas. Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación Pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico secreasambleacesar@gmail.com dentro de las 8 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

1. Propuesta económica. Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II.

En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, la Asamblea del Departamento del Cesar efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.



- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales. La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

Propuesta técnica. Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el presente proceso.

B. OFERTAS PARCIALES. Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en la Invitación Pública.

C. OFERTAS CONDICIONADAS. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta Invitación Pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

D. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. La Asamblea del Departamento del Cesar mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Asamblea del Departamento del Cesar, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. Nota: La Asamblea del Departamento del Cesar no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

E. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. La Asamblea del Departamento del Cesar, verificará las propuestas recibidas, dentro del término establecido en el cronograma, con base en los requisitos establecidos en la Invitación Pública, bajo los mismos criterios para todas, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Durante el término establecido para la verificación, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones sobre los documentos habilitantes de la propuesta que estime indispensables y solicitará su subsanación. Las aclaraciones y documentos que se aporten sólo pueden referirse a requisitos habilitantes. No es procedente utilizar ésta oportunidad para adicionar, completar, modificar o mejorar los ofrecimientos hechos.

F. PROPUESTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS. En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente. Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador Técnico recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.



G. CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMÉTICOS. Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por La Asamblea del Departamento del Cesar y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica. Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

H. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIÓN De conformidad con el párrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 “(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (...)”. En caso de ser necesario, la Asamblea del Departamento del Cesar solicitará a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta antes del vencimiento del plazo máximo del traslado del informe de evaluación.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Asamblea del Departamento del Cesar, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta en el proceso de selección. En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que su modificación o cambio constituyan una mejora de la oferta, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

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

Notas: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.



I. PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o su apoderado.

J. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate se aplicaran los criterio establecidos en el articulo 35 de la Ly 2069 de 2020.

20. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.

La Asamblea del Cesar, declarará desierto el proceso de mínima cuantía en los siguientes eventos:

- 1) Cuando no se presente ninguna propuesta
- 2) Cuando ninguna oferta se ajuste a las Condiciones Generales.
- 3) Cuando todas las propuestas económicas de los proponentes superen el presupuesto oficial.
- 4) En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista.

21. UNICO PROPONENTE.

La Asamblea podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

22. GARANTÍAS EXIGIDAS

EL CONTRATISTA se obligará a constituir a su costa y a favor de la Asamblea Departamental del Cesar, la siguiente garantía:

1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL: Deberá constituirse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

El contratista deberá actualizar las garantías en el evento en que el contrato sea prorrogado o se realice adición al contrato.

Nota: En todo caso, como requisito de legalización la Asamblea Departamental del Cesar deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del contrato

23. SUPERVISIÓN. La supervisión del contrato resultante del presente proceso estará a cargo del presidente de la Asamblea del Departamento del Cesar o por quien delegue.



24. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato para la adquisición de bienes y/o servicio inferior al 10% de la menor cuantía, se determina el presente proceso en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA lo cual se fundamenta en lo estipulado al respecto en la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de Miguel Ángel Gutiérrez Ramírez, con una gran 'M' inicial y una 'R' final prominente.

MIGUEL ANGEL GUTIERREZ RAMIREZ

Presidente

Asamblea departamental del Cesar