PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA

San José de Cúcuta, 10 de agosto de 2021

INVITACION PÚBLICA No. MC-012-2021

El AREA METROPOLITANA DE CÚCUTA de conformidad con lo establecido en numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 (adicionado Ley 1450 de 2011, artículo 274. Subrogado. Ley 1474 de 2011, artículo 94), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, está interesado en recibir su oferta dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No. **MC-012-2021** cuyo objeto es **""DISEÑAR, ESTRUCTURAR Y PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA ARQUITECTURA NORMATIVA DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PROCESOS DIGITALES DE SERVICIOS AL CIUDADANO, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS PÚBLICOS Y BASES DE DATOS.",** conforme a los términos, condiciones y especificaciones establecidas en el presente documento.

"DISEÑAR, ESTRUCTURAR Y PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA ARQUITECTURA NORMATIVA DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PROCESOS DIGITALES DE SERVICIOS AL CIUDADANO, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS PÚBLICOS Y BASES DE DATOS."

De conformidad con el numeral 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el parágrafo 1º del Art. 2º de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el AREA METROPOLITANA DE CÚCUTA, realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública.

Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO I

1. DESCRIPCION GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1.1. OBJETO

"DISEÑAR, ESTRUCTURAR Y PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA ARQUITECTURA NORMATIVA DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PROCESOS DIGITALES DE SERVICIOS AL CIUDADANO, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS PÚBLICOS Y BASES DE DATOS.".

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 78 hasta el cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	81110000	Servicios Informáticos
CLASES	81112100	Servicios de Internet
PRODUCTO	81112103	Servicios de diseño de sitios web www

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio del SECOP II.

1.4. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.4.1. DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

1.4.2. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.5. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.6. MONEDA

Conforme a la necesidad, valor y forma de pago se cancelará en MCTE/ pesos colombianos.

1.7. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

- El presupuesto oficial de la invitación corresponde a la suma de: **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.00.000,00) IVA INCLUIDO,** de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **:** No. DP 355 del 09 de agosto de 2021, expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera rubro 031001111 REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS

1.9. ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1.9.1 ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en el cronograma y cumpla con los requisitos habilitantes y de calificación exigidos en la presente invitación pública.

1.9.2. CAUSALES DE RECHAZO

El AREA METROPOLITANA DE CUCUTA rechazará las propuestas en los siguientes casos:

a) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso.
b) Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
c) Cuando las propuestas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la invitación publica de conformidad a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
d) Cuando en la oferta económica el proponente supere el precio unitario de referencia establecido por la entidad
e) Cuando en la propuesta económica el proponente no oferte las cantidades mínimas requerida por la entidad.
f) Cuando el proponente esté incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar.
g) Cuando se presente la propuesta en forma diferente al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
h) Cuando el proponente una vez requerido por la entidad no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas o cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; o cuando

allegue la respuesta a los requerimientos fuera del término establecido por la entidad para ello impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.

i) Cuando el proponente no subsane o no cumpla con los documentos jurídicos, financieros y técnicos exigidos para el proceso de selección y requeridos por el comité evaluador, dentro del término establecido por el AREA METROPOLITANA DE CUCUTA.

j) En los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación.

k) Si el oferente incurre en los literales del art. 90 de la ley 1474 de 2011, quedara inhabilitado por incumplimiento para participar en la invitación.

l) Cuando el valor de cada ítem de la propuesta económica supere el precio de referencia establecido en el estudio de mercado y en la invitación pública incluido IVA.

m) Cuando el proponente y/o su representante legal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

n) Cuando el proponente y/o su representante legal se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

o) Cuando el proponente persona natural o representante legal registre antecedentes judiciales en el certificado expedido por la Policía Nacional, según lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 literal d) al habérsele dictado sentencia judicial y ser condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

p) Cuando el proponente persona natural o representante legal registre antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en el artículo 183 numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

q) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a el AREA METROPOLITANA DE CUCUTA impidiendo así la comparación objetiva.

r) Cuando la oferta sea entregada en físico o enviada por correo electrónico, cintas magnéticas o fax canales diferentes a la plataforma SECOP II.

s) No cumplir con los requisitos habilitantes.

t) Las demás establecidas en la ley.

1.9.3 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El AREA METROPOLITANA DE CUCUTA declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar bajo los siguientes términos.

a. No se presenten ofertas.

b. Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la Invitación Pública.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. Lo contemple la ley.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición, salvo que la declaratoria obedezca a la no recepción de ofertas, en cuyo caso el Acto Administrativo únicamente se publicara en el SECOP II.

1.9.4 RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II".

Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.9.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas cuando presenten un valor total idéntico de menor precio. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, la Entidad adjudicará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados, conforme se establece en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

1.9.5 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co en la fecha y hora establecida para el cierre del proceso en el Cronograma del Proceso. Para los procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente.

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 contenidas en el mismo. Adicionalmente, el proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

1.9.6 DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

Es responsabilidad del oferente presentar la propuesta conforme a lo establecido por EL AREA METROPOLITANA DE CUCUTA a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) antes de la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el Cronograma del presente proceso de selección.

El idioma del presente proceso de selección será el español, y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico o cintas magnéticas.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su recepción serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que impide su recepción.

Las propuestas deberán presentarse a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, en sobre electrónico.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se presenten oportunamente a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II). La hora oficial referida se controlará con base en la hora fijada por el SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Cronograma del Proceso.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el AREA METROPOLITANA DE CUCUTA, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

1.9.7 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; cuando se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento del cierre.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico al Contratacion@amc.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado "COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II ".

Le invitamos a consultar el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

1.9.8 COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso y el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad es el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre al email de la entidad.

1.9.9 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán abiertas a través de la plataforma del SECOP II en la fecha y hora señalados, información que se encuentra en el Cronograma electrónico del Proceso.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de 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 en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

1.9.10 INFORMACIÓN

Toda información referente al presente proceso será dirigida al Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

1.9.11 LUGAR DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES

La recepción de las ofertas se hará únicamente a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II), hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso señalados en el proceso.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se realicen a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

1.9.12 ADENDAS

Se podrán modificar las Invitaciones Públicas a través de adendas, expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. De igual forma, se podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas se publicarán en SECOP II – en días hábiles entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m., con lo que se entienden comunicadas y se presume su conocimiento por parte de los interesados. En consecuencia, será responsabilidad del oferente la consulta permanente de la página, dado que deberán tenerse en cuenta para la elaboración o actualización de la propuesta.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso será la publicada por EL AREA METROPOLITANA DE CUCUTA En consecuencia, la información oficial del proceso de selección se publicará en SECOP II, se comunicará o informará por los mecanismos aquí señalados, según corresponda.

INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

1.9.13 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

CAPÍTULO II

2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para el caso que nos ocupa “El precio es el factor de selección del proponente”. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el

menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal debe 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras individualmente, en consorcio, en unión temporal, en promesa de sociedad futura, que dentro de su actividad comercial u objeto social este comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

2.1. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Los interesados a la hora de presentarse con su propuesta, deberán presentar los documentos de habilitación jurídica, experiencia mínima y condiciones técnicas establecidos en el presente capitulo.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 Libro 2 Parte 2 Titulo 1 Capitulo 2 Sección 1 Subsección 5 Articulo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6, el único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía del AREA METROPOLITANA DE CUCUTA siempre que la oferta cumpla con los requisitos señalados en la presente Invitación Publica. En todo caso, se seguirán las reglas previstas en dicho Decreto y en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente con el segundo menor valor, así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACION
JURIDICO	HABILITADA / NO HABILITADA
TECNICO	HABILITADA / NO HABILITADA
ECONOMICO	HABILITADA / NO HABILITADA

2.2. REQUISITOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURIDICA Y FINANCIERA)

El AREA METROPOLITANA DE CUCUTA revisará las ofertas y verificará que la de **MENOR PRECIO** cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el AREA METROPOLITANA DE CUCUTA debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la

invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

2.3. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA:

La oferta debe venir acompañada de los documentos que se relacionan a continuación necesarios para la verificación jurídica, a saber:

2.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el Anexo, la Omisión del Anexo o que este no esté debidamente firmado por quien está en la obligación legal de realizarlo, se entenderá como no presentada la oferta.

Con la Carta de Presentación de la Oferta se entiende presentada la Declaración Juramentada por parte del Proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto y/o a la ejecución del contrato.

Al presentar oferta, el PROPONENTE acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente invitación pública.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Área Metropolitana de Cúcuta, en ningún caso, será responsable de los mismos.

2.3.2 CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los Consorcios y Uniones Temporales acreditarán su Existencia y Representación mediante el diligenciamiento del documento de constitución correspondiente de acuerdo a los modelos que suministrará el Área Metropolitana de Cúcuta, teniendo en cuenta lo siguiente:

En caso de que el Proponente sea un Consorcio deberá indicar el Nombre e Identificación de cada uno de sus Integrantes.

En caso que el Proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Área Metropolitana de Cúcuta

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

En el documento de Constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El Consorcio o Unión Temporal Proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el caso de ser adjudicatario de la misma.

La duración del Consorcio o la Unión Temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

2.3.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

2.3.3. 1. Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con establecimientos de comercio.

a).Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, y las personas naturales deberán presentar el certificado de matrícula como persona natural expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta

b).Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato, más el plazo previsto para su liquidación.

c).Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d).Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. **(ESTO NO APLICA PARA S.A.S. CUANDO SU OBJETO SEA INDETERMINADO).**

NOTA: Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre de la presente contratación directa, expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

2.3. 3.2. Personas Juridicas Nacionales de Naturaleza Publica.

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para ofertar, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos

presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Nota 1: Los municipios, y las entidades públicas de creación constitucional o legal no deben acreditar su existencia.

Nota 2: No se deberá acreditar la representación de la Nación, departamentos, municipios y distritos.

Nota 3: Para el caso de las Entidades Públicas que no son de creación constitucional o legal se podrá presentar el o los actos(s) administrativo(s) donde se pueda verificar la información antes solicitada.

2.3.4 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA.

2.3.5 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El Proponente Persona Natural o Representante legal de la Persona jurídica (EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL) deberá presentar el Certificado de Antecedentes fiscales VIGENTE expedido por la Contraloría General de la República. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

2.3.6 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica (EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL) deberá presentar Certificado de Antecedentes Disciplinarios VIGENTE expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

2.3.7 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

El proponente Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica deberá presentar Certificado de Antecedentes Judiciales VIGENTE expedido por la Policía Nacional de Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

2.3.8 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Cuando el Proponente sea una Persona Jurídica, deberá presentar una Certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley; o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF" y Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea Persona Jurídica, deberá aportar el Certificado aquí exigido.

Cuando el Proponente sea una Persona Natural deberá presentar una Certificación y una copia de la Planilla Única de Pago al Sistema de Seguridad Social o en su defecto copia de las Planilla de Pago del último mes donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, CREE; cuando a ello hubiere lugar.

En caso que el interesado, Persona Natural o Jurídica, no tenga Personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

2.3.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. (RUT)

El Proponente, sea Persona Natural o Jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario – RUT – VIGENTE DE CONFORMIDAD CON LOS SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012.

2.3.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

2.3.11 SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA.

La entidad consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia, de todo oferente que participe de manera singular o plural de cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, según el caso, no deben encontrarse incluidos como infractor en el RNMC, a la fecha de cierre de la presente convocatoria y a la fecha de suscripción del contrato.

Así mismo, el artículo 183 de la ley 1801 del 29 de julio de 2016, dispuso que si transcurridos seis (6) meses desde la fecha de imposición de la multa esta no ha sido pagada con sus intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día, se darán las siguientes consecuencias:

1. No podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado.

2. No podrá obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

En el evento en que llegare a sobrevenir esta inhabilidad en la vigencia del contrato, se debe dar aplicación a lo descrito en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, y el contratista ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o renunciar a su ejecución. Cuando la inhabilidad sobrevenga del proponente dentro de un proceso de contratación estatal, se entenderá que renuncia a la participación del proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad se presenta en uno de los miembros de un Consorcio o Unión

Temporal este debe ceder su participación, previa autorización escrita de la entidad contratante. En el evento de encontrarse reportado(s) serán INHABILITADOS,

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC que presente en la propuesta, esta consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre que es infractor por concepto de mora en el pago de multas será rechazada su oferta es INHABILITADO dentro del proceso, no podrá suscribir contrato y de haberlo suscrito deberá renunciar a este.

2.3 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con lo señalado en el Numeral 2º Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá a los proponentes interesados en participar en el presente Proceso acreditación de capacidad Financiera.

2.4.1 OFERTA ECONOMICA (FORMULARIO 2)

La Entidad Estatal debe 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, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Oferta económica: Al diligenciar el formato propuesta económica el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, El Área Metropolitana de Cúcuta, efectuará dicho ajuste.

El Área Metropolitana de Cúcuta, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule el Área Metropolitana de Cúcuta, en el cuadro del presupuesto y especificaciones, El Área Metropolitana de Cúcuta, los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar la oferta con menor valor.

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del Formato de la presente invitación.

2.5 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TECNICA:

La verificación técnica se efectuará sobre la oferta que presente el PROPONENTE, de carácter obligatorio, la cual debe ajustarse en todos los aspectos a las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública, así como en los estudios previos.

2.5.1 CONDICIONES TÉCNICAS

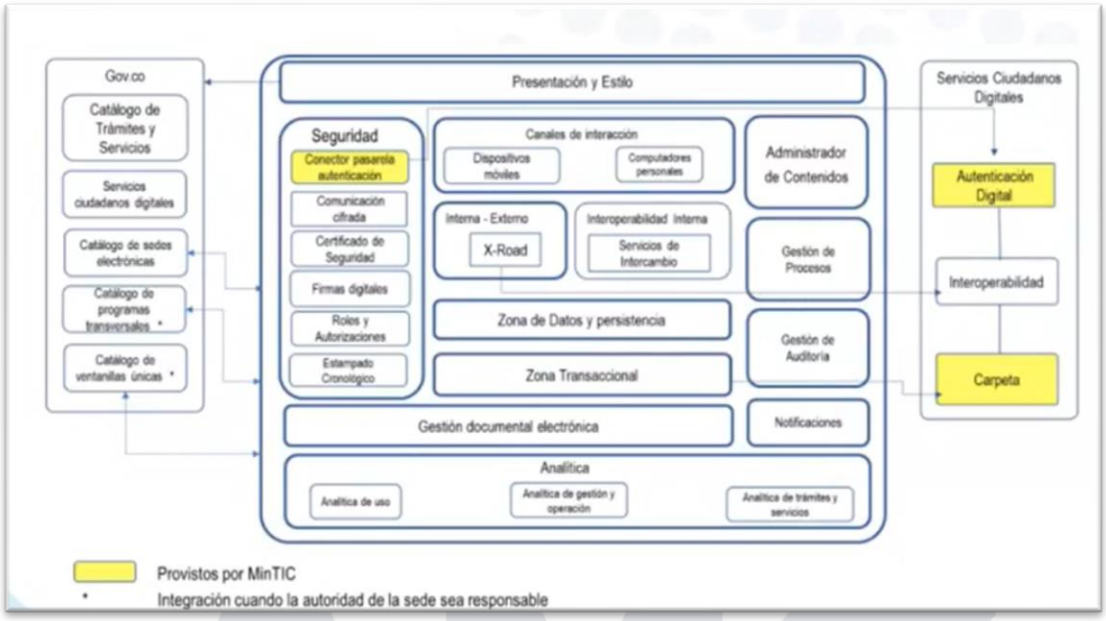
Se solicita contratar lo que se describe a continuación

Para atender este requerimiento se hace necesario considerar los siguientes criterios:

Para el cabal cumplimiento del objeto contractual, el eventual contratista deberá sujetarse a todas y cada una de las especificaciones técnicas y jurídicas señaladas por el AMC, sujeción que se constituye requisito indispensable para entender válida la oferta.

La entidad requiere una estructura técnica y jurídica enfocada en los lineamientos Nacionales, para tal fin los requerimientos técnicos van enfocados al cumplimiento de la normatividad y las especificaciones de hospedaje de toda la plataforma web y su expansión. Adicionalmente un soporte y administración del portal por el tiempo de desarrollo, entrega y garantía.

PRINCIPIOS DE ARQUITECTURA DE SEDE ELECTRÓNICA
Diseño y estructura de la sede electrónica según normatividad de Gobierno Digital, cumpliendo condiciones técnicas de: Calidad Seguridad Disponibilidad Accesibilidad Neutralidad Interoperabilidad La Arquitectura debe fortalecer los procesos y procedimientos mediante la estructura de contenido de la información y los mecanismos de participación, consulta, ventanilla única, colaboración y control social. La estructura del contenido deberá garantizar la creación, organización y conservación del archivo preservando a largo plazo la información conforme a lineamientos del AGN.
AUTOMATIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRAMITES
Identificación de cadena de trámites buscando la racionalización en la automatización y digitalización de servicios en línea, garantizar la integración con el portal GOV.CO y uso de los Servicios Ciudadanos. La interoperabilidad requiere la autenticación digital dispuesta en el marco de los servicios ciudadanos al igual que la vinculación al servicio de carpeta ciudadana digital.
CONTENIDO
Los principales atributos y lineamientos de calidad estarán encaminados en la Usabilidad de la sede electrónica y cumpliendo con las guías de diseño gráfico establecidas en la normatividad, tales como: Menú principal con las opciones de Transparencia y acceso a información pública, Servicios a la ciudadanía y Participa. Contener sección de Noticias, programas Transversales, políticas de privacidad, tratamiento de datos e información de la entidad.
ARQUITECTURA PROVISTA POR MINTIC



MENÚ TRANSPARENCIA

Información de la Entidad
Normativa
Contratación
Planeación, Presupuesto e Informes
Tramites
Participa
Datos abiertos
Reportes
Información Tributaria

La información contenida deberá cumplir los estándares como cronología del más reciente al más antiguo, accesible con lenguaje claro, buscador interno, opción de descarga, fecha de publicación, fuentes únicas sin duplicidad de información, la normas deberán publicarse según criterios de tipo, fecha de expedición, fecha publicación, epígrafe y enlace de consulta, contener información de vigencias y cargue en tiempo real, los proyectos deben permitir comentarios e indicar fecha máxima para publicar. Los tramites deberán contener información de modalidad, costos, duración, línea de tiempo, los formularios o PQR deberán permitir su autenticación o anonimato, contener información de respuesta mediante autorización y el historial de solicitud, opciones de cargue de archivos y autorización de tratamiento de datos.

Directrices de Accesibilidad

La sede electrónica mantendrá los principios de accesibilidad web contenidos en la WCAG 2.2 y la Norma técnica Colombiana NTC 5854 en los niveles de conformidad A y AA - Perceptibles, Operables, Comprensibles y Robustos, garantizando una usabilidad en el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad visual y/o auditiva, promoviendo contenido audiovisual subtitulado, instrucciones para construcción de documentos y una tecnología accesible al usuario.

NUEVOS PROCESOS DIGITALES AL CIUDADANO

Tramites Servicios de Transporte Publico AMC

La entidad requiere el desarrollo de los servicios digitales al ciudadano donde vincule la participación de sus principales actores y la tramitología de los servicios que ofrece. Mediante esta necesidad se requiere el desarrollo de los procesos de Tramites donde se realice el cargue de información, validación e identificación. Llevar una línea de tiempo para la ejecución de cada tramite, realizar procesos digitales automáticos para la certificación y descargue de documentación relacionada a los servicios que presta la entidad. Realizar pagos digitales y verificación con los sistemas contables para agilizar los procesos internos.
CAGUE Y VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE PUBLICO
La entidad cumpliendo su obligación como reguladora del Transporte público requiere una plataforma para la actualización del parque automotor, registrar información de la empresa de transporte público, conductores y aportes que estas empresas realizan a la seguridad social de los conductores. La información será validada y procesada cumpliendo las políticas de protección de datos sensibles y accesibles para la consulta de los usuarios del transporte público

La verificación de este factor habilitante se realizará exclusivamente, en relación con EL PROPONENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO, teniéndose en cuenta para ello las reglas de subsanabilidad previstas en el decreto 1082 de 2015.

2.5.2 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

El factor **EXPERIENCIA** no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral 1° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo dispuesto en el Numeral 4° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que la oferta con el precio más bajo no cumpla con los factores habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta que se logre la adjudicación del contrato resultante de la presente invitación o en su defecto se declare desierto el proceso en mención.

Los proponentes deberán presentar los documentos que se anuncian a continuación para poder ser habilitados en el factor de experiencia.

2.5.3 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:

La experiencia solicitada debe cumplir con los siguientes parámetros: Allegar copia de Un (1) contrato o certificación cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar requerido por la entidad, se haya ejecutado con entidad pública o privada.

El proponente debe Anexar la copia del contrato que presente para acreditar la experiencia, y/o certificaciones y/o acta de recibo final y/o de liquidación.

En caso de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Cuando la experiencia sea acreditada en contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación que haya tenido, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, del cual deberá allegar copia, en caso de no indicarse el

porcentaje de participación del consorcio o unión temporal en la certificación expedida por la entidad contratante.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, ni los subcontratos.

El valor de la certificación o copia del contrato que presente el proponente, se proyectará a valor presente, considerando su valor inicial en SMMLV, multiplicado por el valor del SMMLV del presente año.

AÑO	SALARIO
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.455
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	980.657

2.5.4 PROCEDIMIENTO SUBSANACION DE REQUISITOS HABILITANTES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018, la Entidad podrá solicitar a los proponentes en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación, que se subsane cualquier requisito que no afecte la asignación de puntaje. Para ello se podrán solicitar las aclaraciones y explicaciones que se consideren pertinentes, las cuales deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto fije el AREA METROPOLITANA DE CUCUTA en comunicación escrita.

En virtud de este derecho, los proponentes no podrán modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos realizados.

2.6 FORMA DE ADJUDICACION

Los oferentes deben presentar su oferta por la totalidad de los servicios / bienes. La entidad podrá adjudicar por la totalidad de los servicios/ bienes en el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

CAPITULO III

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso de contratación será un contrato de COMPRAVENTA.

3.1 OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR LA RENOVACION DE PÓLIZAS SEGUROS GENERALES Y DE AMPARO PATRIMONIAL ÁREA METROPOLITANA DE CÚCUTA

3.2 PLAZO DE EJECUCION

Término estimado de ejecución del contrato será TRES (3) MESES, contados a partir del perfeccionamiento, el cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del Acta de Inicio, con vigencia de un año.

3.3. LUGAR DE EJECUCION:

La ejecución del contrato será en las Instalaciones del Área Metropolitana de Cúcuta, centro comercial Bolívar local A-22.

3.4. VALOR

El valor para el presente proceso de selección será de acuerdo con la aceptación de la oferta.

3.5. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Área Metropolitana de Cúcuta se obliga a cancelar al contratista el valor del contrato en pagos UNICO PAGO, previo recibido a satisfacción de este, por parte del supervisor del contrato, la presentación del informe pertinente, la acreditación del pago de salud y pensión, y demás requisitos de ley, necesarios para hacer efectivo el pago correspondiente.

3.6 MONEDA DEL CONTRATO

3.7 GARANTIA ÚNICA DE LAS OBLIGACIONES:

El artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que en los procesos de mínima cuantía no serán obligatorias, sin embargo, en el evento que la Entidad las estime necesarias, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el AREA METROPOLITANA DE CUCUTA teniendo en cuenta que el objeto de los mismos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en el decreto No. 1082 de 2015.

GARANTÍA ÚNICA		
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL.	10 % VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y APORTES PARAFISCALES.	5 % VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.
CALIDAD DEL SERVICIO	10 % VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.

3.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista tendrá las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás que se señalen en el presente contrato o en los documentos que se acompañen como anexos del mismo:

1) Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.

2) Suministrar toda la información que la Entidad Contratante le requiera.

3) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato entregando las cantidades contratadas de los insumos de acuerdo con la propuesta presentada y en los demás documentos precontractuales y contractuales.

4) Entregar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido.

5) Entregar la cantidad y en el tiempo contractualmente establecido, disponiendo de todos los materiales y demás elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contratado.

6) Realizar por su cuenta y riesgo el transporte de los materiales requeridos hasta el Área Metropolitana de Cúcuta, centro comercial Bolívar local A-22.

7) Será por cuenta y riesgo del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente será el responsable de la elaboración de los subcontratos necesarios.

8) Presentar al supervisor informes de acuerdo con la ejecución del contrato a la finalización o cada vez que la Entidad contratante lo solicite.

9) Suscribir y presentar conjuntamente con el Supervisor, Acta de inicio, actas parciales, final y liquidación, las cuales serán elaboradas por el Supervisor.

10) Entre el CONTRATANTE y los dependientes del CONTRATISTA no existe vínculo laboral alguno y, por lo tanto, no surge en cabeza de la Entidad CONTRATANTE, la obligación de pagar prestaciones labores o sociales respecto de los trabajadores del CONTRATANTE.

Teniendo en cuenta que las actividades de EL CONTRATISTA son ajenas a las actividades propias del CONTRATANTE, éste no será solidariamente responsable frente a las obligaciones laborales de aquél. En consecuencia, en el evento de presentarse cualquier reclamación o acción del personal del CONTRATISTA que llegare a involucrar a EL CONTRATANTE, el primero lo mantendrá indemne de cualquier responsabilidad y, en cualquier caso, pagará el valor de la indemnización a que haya lugar por cualquier perjuicio que sufra EL CONTRATANTE por este concepto.

11) Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago de este contrato.

12) Responder por la buena calidad de los insumos entregados para el cumplimiento del objeto del contrato.

13) El Contratista, subcontratista y proveedores se obligan a cumplir las medidas de bioseguridad y ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, los bienes o al medio ambiente, respondiendo por los perjuicios que se causen.

14) En general, el CONTRATISTA debe cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato

OBLIGACIONES DEL AREA METROPOLITANA DE CUCUTA:

1. Adquiere el compromiso y la obligación de cancelar al **CONTRATISTA** oportunamente el valor total del presente proceso de selección.
2. Designar al Supervisor del Contrato.
3. Hacer las recomendaciones pertinentes a través Supervisor designado para un efectivo cumplimiento del contrato
4. Las demás establecidas en los artículos 4° y 5°, de la ley 80 de 1993.

3.9 SUPERVISION

La supervisión estará a cargo de la subdirectora de Administrativa y Financiera o quien haga sus veces; quien llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

CAPITULO IV

4. ANÁLISIS DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES

Para el presente procedimiento contractual, en atención a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente a través del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, la Matriz de Riesgos en la cual se tipifican los riegos previsibles fue elaborada por la entidad y hace parte del presente proceso de contratación. (ADJUNTO MATRIZ DE RIESGO)

4.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La fecha y hora estimada para cada etapa contractual, será la que se establezca para tal efecto en la plataforma del SECOP II

Atentamente

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

MIGUEL ENRIQUE PEÑARANDA CANAL.

Director AMC

PROYECTO COMPONENTE TECNICO	**Jose Antonio Martínez Pérez**	**Firma:**
PROYECTO COMPONENTE JURIDICO	**MARIA JOSE RUIZ BARBOSA**	**Firma:** Maria Jose Ruiz B.
REVISO	**MARIA JIMENA DURAN PEÑA**	Maria Ji Duran Peña.