ALCALDÍA MUNICIPIO DE CÚCUTA
SECRETARÍA GENERAL

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS
SVP-CMA-002-2021

CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA REDISTRIBUCIÓN DE GRAVÁMENES POR CAMBIO EN LA EJECUCIÓN EN EL PLAN DE OBRAS A FINANCIAR POR EL SISTEMA DE VALORIZACIÓN ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO 003 DE 2017.

MUNICIPIO DE CÚCUTA
NOVIEMBRE DEL 2021

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento del pliego de condiciones, en el pliego de condiciones definitivo y en el contrato.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta.
7. Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo deberán presentarse únicamente a través del correo indicado en el cronograma del presente proceso. NINGÚN CASO SE DARA TRÁMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.
8. El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-i o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.
9. Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
10. Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II en el correo electrónico indicado. www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional yenny.torrado@cucuta.gov.co y valorizacionyplusvalia@cucuta.gov.co
11. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por LA SECRETARIA DE VALORIZACION Y PLUSVALIA que he leído EL COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
12. Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan al MUNICPIO para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
13. Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

1. INTRUDUCCION

La contribución de valorización constituye en Colombia un avanzado y eficaz sistema financiero de derecho público para la construcción de obras de infraestructuras urbanas y rurales que, además de ser de interés general, producen beneficios específicos sobre determinadas áreas territoriales, con incrementos de valor a la propiedad inmobiliaria.

Sin este medio fiscal, las entidades públicas, especialmente los Municipios y Áreas Metropolitanas, no contarían con recursos suficientes para ejecutar sus planes de desarrollo o tendrían que atender su ejecución con los fondos comunes del presupuesto,

en perjuicio de las inversiones en las restantes finalidades de la administración, del servicio público y de los programas de mejoramientos social, tan requeridos en la gran mayoría de Municipios. Por otra parte, sino se aplicará la contribución de valorización a las obras previstas por la ley, se fomentaría el enriquecimiento ocioso de los propietarios de los inmuebles beneficiados, a expensas de la comunidad, creándose un desequilibrio grave en las distribuciones del gasto público, que se concentraría en favor de sectores privilegiados. De ahí el hondo contenido de equidad social, que entraña esta contribución y que le da una razón de ser ético- jurídica incuestionable.

Mediante Acuerdo 003 de 2.017 en su Artículo Primero, el Concejo Municipal de San José de Cúcuta decreto la realización de un plan de obras para ser ejecutado a través de la contribución de valorización distribuida entre los predios beneficiados, plan que incluía las siguientes obras:

OBRAS VIALES
- CONSTRUCCION INTERSECCIÓN REDOMA TERMINAL E TRANSPORTE
- CONSTRUCCION INTERSECCIÓN DIAGONAL SANTANDER CON AVENIDA CERO.
- CONSTRUCCION INTERSECCIÓN CUATRO VIENTOS.
- PAVIMENTACION DE VIAS URBANAS

EQUIPAMIENTO URBANO
- AMOBLAMIENTO AVENIDA CANAL BOGOTÁ.

ESPACIO PÚBLICO
- REALINEAMIENTO AVENIDA GRAN COLOMBIA.
- CONSTRUCCION ANDENES DE LA CIUDAD.

Del anterior Plan de obras se han construido totalmente las siguientes:

OBRAS VIALES
- CONSTRUCCION INTERSECCIÓN REDOMA TERMINAL E TRANSPORTE
- PAVIMENTACION DE VIAS URBANAS

ESPACIO PÚBLICO
- REALINEAMIENTO AVENIDA GRAN COLOMBIA.
- CONSTRUCCION ANDENES DE LA CIUDAD.

De la construcción de la Intersección Vial Cuatro Vientos, a la fecha queda por ejecutar un porcentaje del 2% y tiene programada su puesta en funcionamiento en octubre del presente año.

Quedan pendientes las obras de CONSTRUCCION INTERSECCIÓN DIAGONAL SANTANDER CON AVENIDA CERO y AVENIDA GRANCOLOMBIA y el AMOBLAMIENTO AVENIDA CANAL BOGOTÁ.

Al respecto, el Acuerdo 025 de mayo del 2000 ESTATUTO DE VALORIZACIÓN en el artículo 75°. SUPRESIÓN O CAMBIO DE OBRAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: señala que: "Si durante la etapa de ejecución de un proyecto, se presentaren circunstancias de orden técnico, social o económico que ameriten la supresión o modificación de una obra, su valor podrá ser invertido en la ejecución de otra obra dentro del área de influencia, ajustando los estudios de factibilidad y se incluirán

en el proyecto, mediante la expedición de una Resolución Modificadora".

Al respecto como circunstancias de orden técnico se tiene que tanto el proyecto de la Diagonal Santander, Avenida Cero y Avenida Gran Colombia que supone la intersección a desnivel (deprimido) de la Diagonal Santander con Avenida 0, que actualmente opera con semaforización en tres fases y la intersección a desnivel (deprimido) de la Diagonal Santander con la Avenida Gran Colombia, que opera con accesos sobre la Diagonal Santander que cuentan actualmente con 3 carriles en cada sentido.

Como circunstancia de orden técnico se señala que no se cuenta con los estudios básicos preliminares que permita formular un anteproyecto a nivel de pre-diseño para mejorar la condiciones de transito de la Intersección Diagonal Santander - Avenida Gran Colombia y la Intersección Diagonal Santander - Avenida 0. Emprender estos estudios a nivel de detalle puede conllevar gran tiempo y demanda de recursos que afectarían la viabilidad del proyecto.

Respecto del amueblamiento del Canal Bogotá, no se tiene en cuenta la condición de eje estructurante artificial de la ciudad, lo que implica abordar su intervención a través de un macro-proyecto que defina las diferentes fases y escalas que permitan la articulación y continuidad de las intervenciones. Solo se cuenta actualmente con estudios a nivel de detalle que contemplan el amueblamiento urbano sin abordar otras problemáticas de índole urbanística, ambiental, de espacio público, usos y actividades y dinámicas sociales manifiestas a lo largo de los 9,5 km que recorre el Canal Bogotá.

Como condición de carácter económico es importante mencionar que la contribución de valorización por beneficio general quedó pignorada primero para el pago del servicio de la deuda, cuyo servicio anual en promedio oscila en $14.229.000.000 millones y el recaudo anual oscila en promedio $15.508.208.621 millones, es decir, queda un saldo para inversión anual de $1.279.208.621 millones en recursos propios de valorización, y el costo de las obras restantes decretadas están por alrededor de $82,970 millones, lo que sería posible realizarlas una vez terminado el pago del servicio de la deuda contraída por 10 años. En razón de lo anterior, la secretaria de Valorización y Plusvalía requiere conocer la redistribución de gravámenes que podría implicar la modificación al Plan de Obras y la priorización de uno de esos proyectos, para determinar cuál sería el nuevo valor asignado a cada predio beneficiado, descontando los pagos ya realizados en cada vigencia y así mismo, en caso de haberse generado el pago total de la contribución determinar el saldo a favor del contribuyente.

1.1 OBJETO – ALCANCE DEL CONTRATO

El estudio de redistribución de gravámenes a realizar, debe seguir los mismos lineamientos, parámetros y factores, que fueron establecidos y aprobados en el estudio de factibilidad que dio origen a la Resolución 001 de 2.018, por medio de la cual se asignaron los gravámenes de valorización por la ejecución de un conjunto de obras de beneficio general a todos los predios del perímetro urbano del Municipio de San José de Cúcuta.

La metodología debe contener como mínimo las siguientes actividades:

1 – Estudio de metodología aplicada para la distribución de contribuciones. Con el fin de seguir la misma metodología aplicada en la distribución inicial de contribuciones, se hace necesario investigar los antecedentes de distribución, consignados en la memoria técnica del estudio de factibilidad que soporta las contribuciones asignas por la Resolución 001 de 2018, los diferentes parámetros tenidos en cuenta tales como zona de influencia, franjas de beneficio, método de cálculo de plusvalías o

beneficios y factores de corrección, para tener la certeza de utilizar los mismos lineamientos establecidos y aprobados por el Concejo Municipal y la Junta de Propietarios legalmente establecida para tal fin.

2 – Conformación de la base de datos de predios contribuyentes en este proceso de redistribución. Es necesario obtener la base de datos con la información actualizada de los predios urbanos del Municipio de San José de Cúcuta en sus registros 1 y 2 según metodología IGAC. Este es un insumo primordial para la elaboración de esta consultoría será suministrado por la Secretaria de Valorización y Plusvalía al consultor. Así mismo se entregará la información gráfica en formato GEODATABASE, de la conformación predial de la zona urbana de Cúcuta.

3 – Cargue de la información de parámetros de distribución a predios originalmente irrigados. Mediante el cruce de la base de datos actual y la originalmente utilizada, se asignan paramentos iguales de distribución en la nueva base de datos a los predios que a la fecha continúan sin mutaciones catastrales.

4 – Asignación de parámetros de distribución a predios no irrigados en la Resolución 001 de 2018. Mediante el cruce de la base de datos actual y la originalmente utilizada, se determinan los nuevos predios productos de mutaciones catastrales de los años 2018, 2019, 2020 y 2021, para la asignación de factores de distribución a través de un SIG (Sistema de Información Geográfico), que permita su ubicación y franja de beneficio con respecto a las obras ejecutadas para asignar plusvalías y factores de distribución.

5 – Fijación del nuevo monto a distribuir. La Secretaria de Valorización y Plusvalía suministrara al consultor elegido mediante este concurso, el nuevo monto a distribuir, teniendo en cuenta el valor de las obras relacionadas en el Acuerdo 003 de 2017, que ya no se ejecutaran a través de la contribución de valorización.

6 – Redistribución de contribuciones. Una vez establecido el nuevo monto a irrigar, se procederá a realizar la nueva distribución a partir de la nueva base de datos preparada para tal fin, siguiendo la misma metodología aplicada en el cálculo de contribuciones establecidas por la Resolución 001 de 2.018. Es necesario que la Secretaria de Valorización y plusvalía entregará a la consultoría, la última asignación de valor de impuesto predial liquidado por la Secretaria de Hacienda, pues en la distribución original quedo establecido que ningún predio podrá pagar más de 3 veces el valor del impuesto predial asignado para el año de distribución.

7 – Determinación de saldos por pagar y saldos a favor del contribuyente. Una vez establecida la nueva contribución determinada mediante el proceso de redistribución de contribuciones, se realiza un cruce de base de datos con los pagos registrados por los contribuyentes hasta la fecha en el sistema de recaudos de la Secretaria de Hacienda del Municipio, para determinar el nuevo saldo a pagar o el saldo a favor del contribuyente para generar su correspondiente devolución, esto para quienes hayan pagado la totalidad de la contribución.

8 – Presentación de resultados de redistribución a la Junta de Valorización. Una vez establecida la nueva contribución determinada mediante el proceso de redistribución de contribuciones, se realizará una socialización de los resultados obtenidos con la Junta de Valorización para su aprobación.

9 – Entrega de la redistribución a la Secretaria de Hacienda para ejecutar su cobro o pagos de saldos a favor del contribuyente. Se entregará por parte de la consultoría la base de datos de nuevas contribuciones asignadas y saldo a favor de los contribuyentes, para que la Secretaria de Hacienda realice la gestión de su cobro a través de cuotas anuales y así mismo realice los pagos de los saldos a favor de los contribuyentes.

1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Tabla 1-Codificación del producto en el Sistema UNSPSC

CLASIFICACION				DESCRIPCION
SG	FM	CL	PR	
80	10	16	01	Estudios de factibilidad o selección de ideas de proyectos
80	10	16	02	Estudios regionales o locales para proyectos
80	10	16	03	Evaluación económica o financiera de proyectos
80	10	16	04	Planificación o administración de proyectos

1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de SAN JOSE DE CUCUTA

1.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Por tratarse el presente proceso inscrito, según Proyecto No. 2021540010002 inscrito en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, Conforme el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, para la presente contratación se suscribirá un contrato de CONTRATO DE CONSULTORÍA.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de TRES (3) meses, plazo contado a partir del inicio en la plataforma del SECOP II, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con el estudio del mercado, el presupuesto estimado para la contratación, asciende a la suma de DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($ 250.000.000,oo) M/CTE.

El presupuesto elaborado por la secretaria de valorización y plusvalía forma parte integral del presente estudio. Los precios y salarios de personal y profesionales están soportados en los precios del mercado que se pueden comprobar en consultorías realizadas que tienen objetos similares al contractual.

Será causal de rechazo de las propuestas, cuando el valor total corregido de la oferta económica exceda el presupuesto oficial establecido. Se entiende por valor total corregido el resultante de la verificación aritmética de la propuesta económica.

1.7 FORMA DE PAGO

El contrato resultado del presente proceso se pagará de la siguiente manera:

Un pago del 50% del valor del contrato sin exceder la suma de ($125.000.000.oo), en los 20 o 30 días, previo informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato en donde demuestre un avance de las metas del alcance del objeto igual o superior al del 40%

Un pago del 20% del valor del contrato sin exceder la suma de ($50.000.000.oo), en los 45 o 60 días, previo informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato en donde demuestre un avance de las metas del alcance del objeto igual o superior al del 70%

Un pago final correspondiente al 30 % del valor del contrato, sin exceder la suma de ($75.000.000.oo), previo informe de cumplimiento del 100% del objeto del contrato suscrito por el Supervisor, donde se exprese que el contratista cumplió e hizo entrega del estudio en las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

Todo pago está sujeto a la existencia del PAC. Para todo pago será necesaria la presentación de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud.

1.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) OBLIGACIONES GENERALES: En desarrollo del Contrato además de las condiciones técnicas que se deben observar, queda obligado a:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor.
4. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
5. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
7. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, en los términos establecidos en el mismo.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, en el pliego de condiciones y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
11. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
12. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.

13. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del Contrato o por el ordenador del gasto.
14. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

B) OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1 – Estudio de metodología aplicada para la distribución de contribuciones. Con el fin de seguir la misma metodología aplicada en la distribución inicial de contribuciones, se hace necesario investigar los antecedentes de distribución, consignados en la memoria técnica del estudio de factibilidad que soporta las contribuciones asignas por la Resolución 001 de 2018, los diferentes parámetros tenidos en cuenta tales como zona de influencia, franjas de beneficio, método de cálculo de plusvalías o beneficios y factores de corrección, para tener la certeza de utilizar los mismos lineamientos establecidos y aprobados por el Concejo Municipal y la Junta de Propietarios legalmente establecida para tal fin.

2 – Conformación de la base de datos de predios contribuyentes en este proceso de redistribución. Es necesario obtener la base de datos con la información actualizada de los predios urbanos del Municipio de San José de Cúcuta en sus registros 1 y 2 según metodología IGAC. Este es un insumo primordial para la elaboración de esta consultoría será suministrado por la Secretaria de Valorización y Plusvalía al consultor. Así mismo se entregará la información gráfica en formato GEODATABASE, de la conformación predial de la zona urbana de Cúcuta.

3 – Cargue de la información de parámetros de distribución a predios originalmente irrigados. Mediante el cruce de la base de datos actual y la originalmente utilizada, se asignan paramentos iguales de distribución en la nueva base de datos a los predios que a la fecha continúan sin mutaciones catastrales.

4 – Asignación de parámetros de distribución a predios no irrigados en la Resolución 001 de 2018. Mediante el cruce de la base de datos actual y la originalmente utilizada, se determinan los nuevos predios productos de mutaciones catastrales de los años 2018, 2019, 2020 y 2021, para la asignación de factores de distribución a través de un SIG (Sistema de Información Geográfico), que permita su ubicación y franja de beneficio con respecto a las obras ejecutadas para asignar plusvalías y factores de distribución.

5 – Fijación del nuevo monto a distribuir. La Secretaria de Valorización y Plusvalía suministrara al consultor elegido mediante este concurso, el nuevo monto a distribuir, teniendo en cuenta el valor de las obras relacionadas en el Acuerdo 003 de 2017, que ya no se ejecutaran a través de la contribución de valorización.

6 – Redistribución de contribuciones. Una vez establecido el nuevo monto a irrigar, se procederá a realizar la nueva distribución a partir de la nueva base de datos preparada para tal fin, siguiendo la misma metodología aplicada en el cálculo de contribuciones establecidas por la Resolución 001 de 2.018. Es necesario que la Secretaria de Valorización y plusvalía entregará a la consultoría, la última asignación de valor de impuesto predial liquidado por la Secretaria de Hacienda, pues en la distribución

original quedo establecido que ningún predio podrá pagar más de 3 veces el valor del impuesto predial asignado para el año de distribución.

7 – Determinación de saldos por pagar y saldos a favor del contribuyente. Una vez establecida la nueva contribución determinada mediante el proceso de redistribución de contribuciones, se realiza un cruce de base de datos con los pagos registrados por los contribuyentes hasta la fecha en el sistema de recaudos de la Secretaria de Hacienda del Municipio, para determinar el nuevo saldo a pagar o el saldo a favor del contribuyente para generar su correspondiente devolución, esto para quienes hayan pagado la totalidad de la contribución.

8 – Presentación de resultados de redistribución a la Junta de Valorización. Una vez establecida la nueva contribución determinada mediante el proceso de redistribución de contribuciones, se realizará una socialización de los resultados obtenidos con la Junta de Valorización para su aprobación.

9 – Entrega de la redistribución a la Secretaria de Hacienda para ejecutar su cobro o pagos de saldos a favor del contribuyente. Se entregará por parte de la consultoría la base de datos de nuevas contribuciones asignadas y saldo a favor de los contribuyentes, para que la Secretaria de Hacienda realice la gestión de su cobro a través de cuotas anuales y así mismo realice los pagos de los saldos a favor de los contribuyentes.

10 -. Dar respuesta a las solicitudes realizadas por el MUNICIPIO en los días hábiles establecidos por la Ley dentro de un término no superior a 5 días hábiles, cuando a ello hubiere lugar.
11 - Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto contractual.
12 - Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta.
13 -. Las demás obligaciones que se deriven para el cumplimiento contractual.

C) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del Contrato EL MUNICIPIO sume las siguientes obligaciones:

1. Garantizar al contratista el acceso a las instalaciones del MUNICIPIO cuando así lo requiera para la ejecución del contrato.
2. Informar al contratista sobre los aspectos técnicos que éste requiera para la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Proporcionar la información requerida para la normal ejecución del objeto del contrato.
4. Supervisar al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.

1.9. SUPERVISIÓN

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será designado por la SECRETARÍA DE VALORIZACION Y PLUSVALIA.

El Supervisor designado está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas.

El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011.

El supervisor debe ejercer un control integral, técnico, administrativo, financiero, contable sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a EL MUNICIPIO, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para EL MUNICIPIO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de TRES días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a EL MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

1	**Obligaciones Generales**	➢ Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. ➢ Servir de interlocutor entre el MUNICIPIO y el contratista. ➢ Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia. ➢ Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato. ➢ Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo. ➢ Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato. ➢ Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen. ➢ Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta. ➢ Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista. ➢ Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al MUNICIPIO.
2	***Obligaciones posteriores a la legalización del contrato***	➢ Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas. ➢ Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato.
3	***Obligaciones durante la ejecución del contrato***	➢ Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello. ➢ Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud. ➢ Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato. ➢ Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato. ➢ Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al MUNICIPIO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo. ➢ Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones. ➢ Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas. ➢ Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia. ➢ Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
4	**Obligaciones a la finalización del contrato**	➢ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.

		➢ Solicitar a la División Financiera y Presupuesto los correspondientes estados de cuentas del contratista. ➢ Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso. ➢ Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso. ➢ Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del MUNICIPIO y saldos a favor del contratista. ➢ Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

CAPITULO 2 - FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, se regirán en todo por la ley colombiana y en especial, por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen. De igual manera por la legislación tributaria, y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Particularmente, le son aplicables las disposiciones normativas atinentes a la CONCURSO DE MÉRITOS, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015.

Resulta importante resaltar el principio de economía en la actividad contractual, el cual señala, entre otras tantas condiciones, que el objetivo de la Administración Pública en los procesos de contratación es lograr la austeridad en el gasto, la selección objetiva del contratista, y evitar el desgaste procesal en la elaboración de diferentes procesos contractuales.

Este principio está consagrado en el artículo 209 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, y garantiza que, en la actuación contractual se observen rigurosamente los principios de celeridad y eficacia eliminando trámites innecesarios, reclamando la adopción de mecanismos y procedimientos ágiles, exigiendo la existencia de partidas y disponibilidades presupuestales y la apropiación de reservas y compromisos. Así las cosas, teniendo en cuenta el objeto a contratar y sus especificaciones técnicas es viable adelantar el proceso de conformidad con lo establecido en el literal "a" numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.

2.2. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce las cantidades, características técnicas de los bienes requeridos por la entidad, que cumplirá a cabalidad con las obligaciones contenidas en los estudios previos y en el pliego de condiciones y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se desarrollará el presente proceso de selección, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida.

El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. Por lo tanto, hacen parte integral del mismo los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones o tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del presente pliego, podrá pedir la aclaración pertinente al MUNICIP IO a través de las observaciones en el correo indicado dentro de los términos establecidos en el cronograma.

Nota: No se absolverán consultas verbales o las presentadas por medios distintos a los establecidos en el inciso anterior

2.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La expedición de la Circular No. 002 de 2021, proferida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se fundamentó en decisiones judiciales del Consejo de Estado que recientemente han modificado el procedimiento del concurso de méritos. En este sentido, debe tenerse en cuenta que el Auto del 20 de febrero de 2019 de la Subsección A de la Sección Tercera del Consejo de Estado –Exp. 61.463– suspendió provisionalmente los numerales 3, 4 y 5 del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, que regula el concurso de méritos; y el Auto del 25 de julio de 2018 de la Subsección A de la Sección Tercera del Consejo de Estado –Exp. 56.165– suspendió provisionalmente el numeral 6 de la misma disposición. Con fundamento en dichos autos de suspensión provisional, mediante el Decreto 399 de 2021 se modificó el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, adoptando definitivamente un nuevo procedimiento para el concurso de méritos, que resultara armónico con las consideraciones y decisiones provisionales tomadas en los autos indicados anteriormente, y que le diera una mayor estructura, seguridad y solidez al mismo. En este sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública para dar cumplimiento a los Autos referidos y a las etapas del proceso de concurso de méritos establecidas en el Decreto 399 de 2021, consideró necesario expedir la Circular 002 de 2021, como una solución transitoria, teniendo en cuenta que el SECOP II actualmente no cuenta con la funcionalidad técnica para adelantar de manera transaccional el nuevo procedimiento del concurso de méritos. Por lo anterior, con la finalidad de que la plataforma del SECOP II se articule y esté en armonía con la normativa actual, desde la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente estamos trabajando en la implementación de mejoras evolutivas que son analizadas detalladamente y que requieren un tiempo estimado para su implementación. De esta manera, todas las adecuaciones que se requieran hacer a la plataforma SECOP II, se adelantarán en ejecución del contrato suscrito entre la Agencia y la firma portuguesa VORTAL - COMÉRCIO ELECTRÓNICO, CONSULTORÍA E MULTIMÉDIA, S.A, cuyo objeto es "Prestación de servicios especializados para el mantenimiento de la licencia de uso, soporte y mantenimiento correctivo y evolutivo de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II", empresa que desde el año 2015 ha sido contratada para el efecto. De esta manera, la Agencia reitera que el uso del SECOP I para publicar los procesos contractuales en la modalidad de concurso de méritos es temporal. En tal sentido, tan pronto se tenga la certeza del costo y el tiempo que se requiere para adecuar la plataforma SECOP II a la nueva normativa, se les informará a todos los partícipes del sistema de compra pública a través de los canales oficiales, de manera que en el futuro más próximo se permita utilizar la plataforma transaccional para estos procedimientos de selección.

La finalidad de esta disposición es dar publicidad con la ayuda de medios tecnológicos a los documentos del proceso y así garantizar la libre concurrencia y la participación de los oferentes.

2.4. ACTOS DE CORRUPCIÓN

Los oferentes y servidores públicos que intervengan en el presente proceso de selección deberán abstenerse de incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

• Artículo 405 C. P. Cohecho propio. El servidor público que reciba para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 406 C. P.Cohecho impropio. El servidor público que acepte para sí o para otro dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

• Artículo 407 C. P. Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos (2) artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 453 C. P. Fraude procesal. El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público, para obtener sentencia, resolución o acto administrativo contrario a la ley, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años, multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

• Artículo 244 C. P. Extorsión. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

2.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de San José de Cúcuta para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni otra forma de halago o dádiva a algún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato.
2. No permitir un subordinado o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos los trabajadores y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Asesoría de Control Interno del Instituto.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso suscrita bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del FORMATO - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA del presente pliego de condiciones.

2.6. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En todas las actuaciones contenidas en el pliego de condiciones de la presente convocatoria y en el contrato derivado del proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co.

2.7. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las veedurías ciudadanas, si a bien lo tienen, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

2.8. CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso de selección se establece la siguiente dirección: Secretaría de Valorización y Plusvalía del Municipio de Cúcuta, ubicada en el Palacio Municipal, Calle 11No. 5-49, Tercer Piso Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse a través del Correo Electrónico: valorizacionyplusvalia@cucuta.gov.co y yenny.torrado@cucuta.gov.co

DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO: SECRETARÍA DE VALORIZACION Y PLUSVALIA del Municipio de San José de Cúcuta, Palacio Municipal Calle 11 No. 5-49, Tercer Piso en la ciudad de Cúcuta de lunes a viernes entre las 7:00 am a 11:30 am y de 2 pm a 5:30 pm, Pueden realizarse a través del Correo Electrónico: valorizacionyplusvalia@cucuta.gov.co

2.9. REGLAS PARA DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

2.9.1. TRADUCCIÓN: 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, pero, si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe corresponder al texto presentado.

2.9.2. CONSULARIZACIÓN: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (Artículo 251 del Código General del Proceso)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.9.3. APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso.

CAPÍTULO 3 - PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 se publica con el presente pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.

3.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el aviso de convocatoria, así mismo en la plataforma SECOP II.

3.3. ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y ADENDAS

Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita a los posibles proponentes presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

En atención a lo previsto por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizarán las modificaciones al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II. Así mismo, todos los documentos del proceso estarán a disposición de los proponentes en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección, informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las ofertas.

En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en las diferentes Guías para Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACION.

3.4. LIMITACIÓN A MIPYME

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el presente Proceso de Contratación se limita a la participación de Mipymes.

3.5. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se dará apertura al presente proceso de selección en la fecha y hora detalladas en el cronograma del proceso; para el efecto el MUNICIPIO, proferirá acto administrativo que será publicado en la plataforma transaccional SECOP II, en donde podrá ser consultado por los interesados.

3.6. PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

Cuando el MUNICIPIO lo estime conveniente el plazo otorgado para el cierre del proceso se podrá prorrogar mediante adenda antes de su vencimiento por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

3.7. CIERRE ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El presente proceso de concurso de méritos se cerrará en la fecha, hora y lugar señalados en el cronograma del presente pliego en la que se recibirán y abrirán las propuestas correspondientes.

No se aceptarán propuestas que llegaren a través de medios diferentes a los establecidos en el cronograma.

3.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones cuales propuestas resultan habilitadas.

"LEY 1882 DE 2018, ARTÍCULO 5. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedaran así:

ARTÍCULO 5. De la selección objetiva.

(...)

PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a le 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, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado."

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El municipio podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar o mejorar las condiciones de su propuesta, ni la entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta

3.9. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación de los requisitos habilitantes de las propuestas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes, en la plataforma transaccional del SECOP II y también podrá ser consultado en la secretaria de valorización y plusvalía del municipio en el horario de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., por el término previsto en el cronograma para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

3.10. FACTORES DE ESCOGENCIA

El Comité de Evaluación conformado para el efecto, verificará los requisitos de habilitación y de evaluación jurídicos, técnicos y financieros necesarios para la evaluación de las ofertas y para solicitar a los oferentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello el oferente pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su oferta; de conformidad a lo previsto en el numerales 4 del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007.

De acuerdo al art. 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, El Comité evaluador deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones. En la verificación y evaluación de las propuestas primará lo sustancial sobre lo formal. El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso, ni adicionar o mejorar el contenido de la oferta. En dicho período, de conformidad a las reglas de subsanabilidad, se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de sus propuestas o la presentación de los documentos, es decir, aquellos que no sean necesarios para la comparación objetiva de la propuesta o asignación de puntajes.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes NO podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Tanto la solicitud de la SECRETARÍA DE VALORIZACION Y PLUSVALIA, como la respuesta de los proponentes deberán constar por escrito y deberá dar respuesta a las solicitudes de la entidad dentro de los términos dados por el comité evaluador, so pena de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto, la propuesta presentada será objeto de rechazo. Cuando a juicio de la SECRETARÍA DE VALORIZACION Y PLUSVALIA el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no garantice el deber de selección objetiva, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado

3.11 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO Y/O DECLARATORIA DESIERTA

Con base en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 si solo un oferente resultare habilitado para participar en el concurso de méritos, la entidad adjudicará el contrato a éste, previa recomendación del Comité Evaluador siempre y cuando el valor de la oferta sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

3.11.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION

La adjudicación del proceso de concurso de méritos se efectuará, mediante acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable, el cual se realizará en la fecha señalada en el cronograma y se publicará en la plataforma transaccional del SECOP II. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos.

3.11.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto podrá declarar desierto este proceso de selección a través de acto administrativo motivado en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado, luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.

3.12. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato respectivo en el término señalado en el cronograma del proceso. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor del municipio, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento, el MUNICIPIO mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. (Artículo 30 numeral 12 Ley 80/93).

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte del MUNICIPIO, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías constituida por el CONTRATISTA. Dicha aprobación se realizará por parte de la secretaria general.

3.13. ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado para la ejecución del contrato. La fecha que se estipule en el acta de inicio de ejecución tendrá validez, siempre que el contrato esté debidamente perfeccionado y legalizado por parte del grupo de gestión contractual.

3.14. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- Pliegos de condiciones, con sus anexos y adendas
- La propuesta del oferente
- El acto de adjudicación.
- Las garantías
- El acta de inicio de ejecución
- La correspondencia entre el contratista, el supervisor y el Municipio de San José de Cúcuta.
- El acta de liquidación final del contrato.
- Manual de contratación de la entidad.

CAPITULO 4 – CONTENIDO DE LA PROPUESTA: REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El cierre de la contratación se realizará en la fecha y hora límites para la entrega de las propuestas que se señalen en el cronograma de la selección, La oferta deberá ser entregada a través de los canales establecidos en el SECOP. Las propuestas presentadas después de la hora y fecha de cierre de la contratación no serán recibidas. A partir de la fecha y hora de cierre de la contratación los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Se presentará una propuesta técnica SIMPLIFICADA así:

La propuesta y todos sus documentos se cargarán conforme a la estructura establecida en el SECOP II, los documentos deben estar en formato PDF y/o .ZIP. Sobre 1 requisitos habilitantes, Propuesta técnica, Propuesta Económica de acuerdo con lo indicado en la sección correspondiente del pliego de condiciones, la propuesta se presentará escrita en idioma castellano y en computador. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de estas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Todos los documentos exigidos se incluirán en la propuesta, y se ajustarán a los requerimientos del SECOP II. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, en ningún caso, será responsable de los mismos, razón por la cual no existirá ningún tipo de gasto reembolsable por parte del MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA NORTE DE SANTANDER.

Se presentará una propuesta económica así:

Esta corresponde a la sección sobre 3, la cual se presentará debidamente diligenciada con forme a los requisitos establecido en el presente pliego de condiciones en formato PDF y/o .ZIP, la cual debe incluir todos los precios asociados con la consultoría a contratar, entre otros:

Costos del Personal - Sueldo Básico:
Remuneración del personal calificado
ejecución del objeto.
Prestaciones Sociales:

Costos de los entregables y o actividades:
Los costos de los entregables comprenden los gastos y costos de operar la organización como un todo para la realización de los documentos o entregables exigidos dentro del proceso contractual.

Hará parte de la propuesta económica la estimación del factor multiplicador (FM). Para el efecto se ha estimado un FM máximo hasta el 2.3% el cual deberá ser aplicado solo a los costos del personal requerido para la ejecución del proyecto.

Identificación y entrega de la propuesta

En cada sobre se hará constar si es la PROPUESTA TÉCNICA o si es la PROPUESTA ECONÓMICA, el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá en la siguiente forma:

Señores
SECRETARIA DE VALORIZACIÓN Y PLUSVALÍA
San José de Cúcuta
PROCESO SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO SSM-CMA–002-2021
OBJETO: (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX),
No. De folios----------
Nombre del Proponente:
Dirección Comercial del Proponente:

Teléfono, Celular, Email del Proponente:

Se debe anexar todos los documentos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta; cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada con la firma del Representante Legal en la misma propuesta.

En el evento en que un proponente no ofrezca la totalidad de las especificaciones básicas requeridas por la ALCALDIA DE CUCUTA, su propuesta será rechazada.

Las ofertas presentadas deben ser congruentes y consistentes con los pliegos de condiciones y no deberán presentar información contradictoria, ambigua o confusa. En tal evento LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA podrá rechazarla. En todo caso, los proponentes aceptan responder por los perjuicios que se causen por dicha conducta.

• La propuesta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español.
• Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.
• La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para tal efecto y en ella el proponente deberá declarar que él y el equipo de trabajo (en caso que aplique) no se encuentra incurso en conflicto de intereses ni causales de inhabilidad e incompatibilidad.
• El proponente asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el MUNICIPIO en ningún caso será responsable de los mismos.

- PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Toda propuesta que se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida por fax, o entregada por medio diferente e al señalado en el presente pliego de condiciones será rechazada.

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre del plazo para presentar ofertas dentro del proceso de concurso de mérito, la no consideración de su oferta y su devolución. Los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y de ello se dejará constancia en el acta de cierre del señalado plazo.

NOTA 2: Al momento de recibir la oferta, se dejará constancia en la planilla de recibo de la fecha y hora exacta de presentación, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la presentación.

- DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos al pliego de condiciones, deberá ser diligenciada y presentada en forma impresa.

Por lo anterior se rechazarán las propuestas presentadas a lápiz, o en forma no impresa que permitan su posterior alteración.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Cúcuta, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Según el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 que modificó el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios:

a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo
b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

4.4.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

2.1. CAPACIDAD JURIDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, anexo al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

Además, en cumplimiento del artículo 20 de la ley 842 del 2003, cuando se trate de propuestas para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la propuesta deberá estar avalada conforme a la capacidad e idoneidad profesional establecida en el requerimiento técnico, por un Ingeniero civil o arquitecto. Si el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural es un Ingeniero civil o arquitecto no se requerirá de aval adicional, en su defecto deberá ser avalada por un profesional en una de estas áreas.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere profesional en el área requerida en este pliego, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en esta área debidamente registrado en su país o por un profesional en esta área que tenga matricula profesional como tal en Colombia.

B. CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y un (1) año más

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y además, las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

b. Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

d. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

C. PARA PERSONAS NATURALES

La persona natural, como proponente singular, o como integrante de un proponente plural, debe ser profesional en arquitectura o en ingeniería civil.

D. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

E. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%)

del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de Cúcuta NIT No. 890.204.802 – 6, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

F. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

G. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

H. CERTIFICADO JUDICIAL

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

I.REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

J. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

K. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de

acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en ORIGINAL. (Ver formato anexo al pliego de condiciones).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

L.DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

a. La modalidad de asociación.
b. Objeto del proceso de selección.
c. Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
d. Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
e. El porcentaje de participación de cada una de las partes.
f. La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
g. La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
h. Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
i. FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.
Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

M. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

N. COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA.

Es necesario anexar copia de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia de la misma de quien suscribe y de quien avala la propuesta, según corresponda.

Para el caso de extranjeros persona natural, ya sea como proponente singular o integrante de un proponente plural, debe ser profesional en el área requerida por la entidad, si no están debidamente acreditados para ejercer su profesión en Colombia, la propuesta deberá estar abonada por profesionales según corresponda.

4.4.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La capacidad financiera a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

La entidad teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 donde se establece el periodo en el cual los proponentes deberán presentar su renovación, esto es a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, valdrá la información que se encuentre actualizada en el RUP, para la evaluación de la capacidad financiera, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se evaluará con base en la más reciente información financiera, esto a corte de 31 de diciembre de 2017 contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y en firme, teniendo en cuenta que los estados financieros básicos requeridos para la evaluación de la capacidad financiera del proponente deben estar incluidos en el RUP.

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co/Menú de contenido/Series estadísticas/Tasas de cambio.

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La

República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co/Menú de contenido/Series estadísticas/Cambio Tasa de cambio del peso colombiano

TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa). Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Municipio de Cúcuta hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación, y que deben cumplir los proponentes con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	**ÍNDICE REQUERIDO**
Índice de liquidez	> ó = 1
Índice de endeudamiento	< ó= 0.66
Razón de cobertura de interés	> ó = 1

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo.

Los activos corrientes normalmente incluyen caja, títulos valores de corto plazo, cuentas por cobrar e inventarios. Los pasivos corrientes normalmente incluyen las cuentas por pagar, deuda de corto plazo y gastos acumulados.

Índice de Liquidez (IL)=(Activo Corriente)/(Pasivo Corriente)
El Municipio de Cúcuta determina como índice de liquidez que debe ser mayor o igual a 1

Para el caso de proponentes plurales se calculará el índice de liquidez con base en la suma de la ponderación del activo corriente sobre el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero.

Índice de Endeudamiento (IE)=(Pasivo Total)/(Activo Total)
El Municipio de Cúcuta determina como índice de endeudamiento que debe ser menor o igual a 0,66.

Para el caso de proponentes plurales se calculará el índice de endeudamiento con base en la suma de la ponderación del pasivo total sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un oferente estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Razón de Cobertura de Intereses (RCI)= (Utilidad Operacional) / (Gastos de intereses)

El Municipio de Cúcuta determina como índice de razón de cobertura de intereses mínimo que debe ser mayor o igual a 1.

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la razón de cobertura de intereses con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre gastos de intereses, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la razón de cobertura de intereses con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre gastos de intereses, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

Las compañías que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Las personas naturales y las personas jurídicas en calidad de proponentes o integrantes de un proponente plural, no podrán tener utilidad operacional negativa, caso el cual definirá al proponente como no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Para el evento de encontrarse el proponente o integrante de la modalidad de asociación con gastos de intereses cero (0) y su resultado sea indeterminado, el indicador de la razón de cobertura de intereses será considerado con un valor absoluto igual a 5 (cinco). Cuando el cálculo por proponente o integrante sea superior a cinco (5), la entidad otorgará un indicador máximo de cinco (5).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación. De acuerdo con lo establecido en el Estudio de Mercado, la Entidad cuenta con información de posibles Oferentes quienes pertenecen a subsectores diferentes de la industria de la construcción, por lo cual sus resultados financieros no se comportan de una manera uniforme y muestran desviaciones estadísticas muy altas.

Estos indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, los Proponentes deben cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR ÍNDICE REQUERIDO

Rentabilidad sobre patrimonio > ó = 0.10
Rentabilidad sobre activos > ó = 0.10
Capital de Trabajo Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias.

Rentabilidad del Patrimonio=(Utilidad Operacional)/Patrimonio

El Municipio de Cúcuta determina como índice de rentabilidad del patrimonio que debe ser mayor o igual a 0,10

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del patrimonio con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Rentabilidad sobre Activos=(Utilidad Operacional)/(Activo Total)

El Municipio de Cúcuta determina como índice de rentabilidad del activo que debe ser mayor o igual a 0,10

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del activo con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

INFORMACION FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co/Menú de contenido/Series estadísticas/Tasas de cambio.

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta: www.banrep.gov.co/Menú de contenido/Series estadísticas/Cambio Tasa de cambio del peso colombiano

TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa). Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información

4.4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

4.3.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para acreditar esta experiencia la entidad solicita la presentación de Cuatro (04) contratos de Consultoría diferentes a los presentados en la experiencia general que cumplan los siguientes requisitos:

- Que hayan sido suscritos con una entidad pública.
- Que estén ejecutados.
- Su objeto sea relacionado con elaboración de estudios de factibilidad o pre factibilidad de ejecución de obras por valorización.
- Su valor en conjunto sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- Que estén inscrito en el Registro Único de Proponentes en las clasificaciones antes señaladas.

- Que UNO (1) de los contratos presentados como experiencia especifica sea un estudio de factibilidad, que sustente la distribución de contribuciones asignadas por una Entidad pública para la recuperación de obras por valorización, se haya ejecutado o este en ejecución el proyecto y este en recaudo o liquidada.

Para verificar el objeto debe aportarse copia del contrato con copia del acta final o copia del acta de liquidación y/o certificación expedida por el ordenador de la entidad contratante.

No se tendrán en cuenta las certificaciones expedidas por la Interventoría externa y/o Supervisores.

Nota 1: Para verificar la experiencia acreditada tratándose de consorcios o uniones temporales, esta podrá ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

Nota 2: Los contratos deberán haberse terminado hasta la fecha de apertura del presente proceso de selección. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, las experiencias deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique por lo menos lo siguiente:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato
- Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.

NOTA 3: Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

NOTA 4: los contratos presentados para acreditar la experiencia general no deben ser iguales a los contratos presentados para acreditar para la experiencia especifica.

NOTA 5: No se aceptará una experiencia diferente a la aquí señalada.

CAPÍTULO 5 - EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1 FACTORES DE EVALUACION

El Municipio evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, una vez revisado el cumplimiento total de los requisitos habilitantes se evaluará la propuesta de aquellos que

cumplan dichos requisitos, terminada la evaluación se abrirá el sobre 2 que contiene la propuesta económica presentada por los proponentes habilitados y evaluados, adjudicando el contrato al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, de acuerdo con los puntajes que se indican en el siguiente cuadro:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia especifica del proponente	50
Experiencia del equipo de trabajo	30
Discapacidad decreto 392/2018	5
Generación primer empleo jóvenes	5
Incentivo a la Industria Nacional	10
TOTAL	**100**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio de San José de Cúcuta escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Art. 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Agotados todos los factores de desempate del Artículo ibídem y continúe el empate, este se resolverá mediante la utilización de balotas numeradas, siendo el ganador el proponente que saque la balota con el mayor número.

1. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Se otorgará un puntaje de hasta **50 PUNTOS**, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

CONTRATOS EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE
El proponente que aporte un (1) contrato debidamente registrados en el Registro Único de Proponente RUP, cuyo objeto sean similares o relacionados con la elaboración estudios de factibilidad o prefactibilidad de recuperación de obras por el sistema de la contribución de valorización.	10
El proponente que aporte entre dos (2) y tres (3) contratos debidamente registrados en el Registro Único de Proponente RUP cuyo objeto sean similares o relacionados con la elaboración estudios de factibilidad o prefactibilidad de recuperación de obras por el sistema de la contribución de valorización.	20

El proponente que aporte Cuatro (4) o más contratos debidamente registrados en el Registro Único de Proponente RUP, cuyo objeto sean similares o relacionados con la elaboración de estudios de factibilidad o prefactibilidad de recuperación de obras por el sistema de la contribución de valorización. Que UNO (1) de los contratos presentados como experiencia especifica sea un estudio de factibilidad, que sustente la distribución de contribuciones asignadas por una Entidad pública para la recuperación de obras por valorización, se haya ejecutado o este en ejecución el proyecto y este en recaudo o liquidada, y se asignara gravámenes a una zona de influencia de mínimo de 100.000 predios.	30

Para acreditar la Experiencia Especifica, el proponente deberá aportar contratos ejecutados y liquidados diferentes a los aportados en la experiencia habilitante y deben estar respaldados por los siguientes documentos:

1. Copia del Contrato de Consultoría.
2. Acta de Recibo final y liquidación y/o certificación del ordenador de la entidad que contenga la siguiente información:
   - Nombre del contratante
   - Nombre del contratista.
   - Objeto del contrato.
   - Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
   - Valor del contrato
   - Nombre y firma de quien(es) suscribe(n) el documento y/o de quien(es) emite(n) la certificación.
   - Área de espacio público intervenida.
3. Relación de los contratos que indique a que numero consecutivo corresponde en el Registro Único de Proponente RUP

2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se otorgará un puntaje de hasta 300 PUNTOS, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

2.1 DIRECTOR DEL PROYECTO DE CONSULTORIA (MAXIMO 30 PTOS)

Se otorgará un máximo de 30 PUNTOS, resultado de la sumatoria de acreditar cualquiera de los siguientes requisitos:

Profesional en Ingeniería o Economía con mínimo QUINCE (15) años de experiencia profesional tomada a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional. Cinco (5) años de experiencia profesional como director de proyectos relacionados con

ejecución de obras por valorización. Se otorgará un máximo de hasta 30 PUNTOS, resultado de acreditar cualquiera de los siguientes requisitos:

Criterio	Requisitos a acreditar	Puntaje
DIRECTOR DEL PROYECTO	Si acredita la dirección de 1 a 2 estudios de factibilidad o prefactibilidad para recuperación de obras a través de la contribución de valorización.	5
	Si acredita la dirección de 3 a 4 estudios de factibilidad o prefactibilidad para recuperación de obras a través de la contribución de valorización.	10
	Si acredita la dirección de 5 a 6 estudios de factibilidad o prefactibilidad para recuperación de obras a través de la contribución de valorización	15
	Si acredita la dirección de Siete (7) o más estudios de factibilidad o prefactibilidad para recuperación de obras a través de la contribución de valorización	20
	Si acredita que Dos (2) o más de los estudios de factibilidad ejecutados bajo su dirección, sustentó la distribución de contribuciones asignadas por una Entidad pública para la recuperación de una obra por valorización, se haya ejecutado o este en ejecución el proyecto y su recaudo, y la zona de influencia DE MINIMO UNO (1) de los estudios analizara más de CIEN MIL (100.000) PREDIOS.	30

Para sustentar la distribución de contribuciones de debe presentar certificación de la Entidad contratante, el nombre del contratista del estudio de factibilidad, Director del estudio, fecha y numero de Resolución Distribuidora, el estado de ejecución del proyecto y recaudo alcanzado, debidamente firmado por el representante legal.

La formación académica del personal profesional a calificar se acreditará así:

1. Diploma de pre-grado o acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional en original y/o copia cuando aplique, adjuntado certificado de vigencia de la misma expedido por el órgano respectivo cuya vigencia no sea superior a Tres (3) meses.

2. Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda obtener puntaje, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El

proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

3. Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

4. Para acreditar la experiencia del Director y los Profesionales de la Consultoría, se debe anexar copia del contrato intervenido y certificación por la experiencia especifica.

5. Formato hoja de vida del DAFP con soportes.

6. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.

7. Fotocopia de la Tarjeta o Matricula profesional vigente.

8. Certificación vigente expedida por el Consejo Profesional respectivo con el fin de verificar que el profesional no tienen sanciones y su matrícula no ha sido cancelada.

9. Carta de compromiso firmada por cada uno de los profesionales en donde se especifique su nombre, identificación, el cargo a desempeñar y su porcentaje de dedicación.

10. La formación académica del personal profesional se acreditará así: Diploma de pregrado o acta de grado, diploma de postgrado o acta de grado.

11. La experiencia específica, se probará mediante la certificación donde se señale el cargo desempeñado, dedicación, fecha de inicio y terminación, valor del proyecto y objeto del proyecto, si así se requiere en el perfil del cargo.

12. Si el oferente certifica al profesional deberá anexar el contrato por el cual lo involucra en la certificación.

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional adquirida por el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional. Para las demás profesiones reguladas por la ley, el cómputo de la experiencia se hará también a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Los profesionales presentados en la propuesta, no podrán ser modificados, salvo por autorización expresa y escrita del Municipio de Cúcuta. En todo caso, el profesional que lo reemplace deberá tener las mismas o mejores calidades profesionales que el presentado en la oferta.

Cuando se presenten experiencias simultaneas, no se realizará doble contabilización.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por el Municipio.

3. INCENTIVO DISCAPACIDAD DECRETO 392/2018 (máximo 5 puntos)

El Municipio de San José de Cúcuta dando cumplimiento al Decreto 392/2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos, es decir cinco (5) puntos, establecidos en este pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

4. GENERACION PRIMER EMPLEO JOVENES (máximo 5 puntos)

El Municipio de San José de Cúcuta y con el propósito de apoyar la política nacional del primer empleo a jóvenes que hayan cumplido con el pensum, realizado las prácticas profesionales y se encuentren en la etapa de tesis para graduarse en carreras de ingeniería Civil y/o Arquitectura, asignará cincuenta (5) puntos al proponente que ofrezcan mínimo 3 jóvenes como personal

técnico de apoyo, que cumplan con los siguientes requisitos:

- Haber terminado materias del pensum de las carreras de Ingeniería y/o Economía.
- Estar entre los 21 y 26 años de edad
- Haber realizado las prácticas profesionales exigidas por la universidad
- Contar una disponibilidad del 100 % para realizar las labores asignadas

5. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (máximo 10 puntos)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán cien (100) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

DESCRIPCION	PUNTAJE
La Totalidad de los Bienes y/o Servicios son Nacionales	10 Puntos
Si dentro de la Oferta hay Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	7 Puntos
La Totalidad de los Bienes y/o Servicios son Extranjeros	4 Puntos

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Con fundamento en lo contemplado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como en los principios de la función pública y demás incluidos en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1 Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la constitución o en las leyes.

2 Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.

3 Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

4 Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

5 Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente al establecido.

6 Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

7.Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las especificaciones técnicas requeridas o a otras estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
9 Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10 Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.
11 En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.
12 Cuando no se presente junto con la oferta la garantía de seriedad del ofrecimiento.
13 Cuando estando el proceso limitado a la participación exclusiva del Mipymes, se presente oferta por persona natural o jurídica, de manera individual, en consorcio o unión temporal que no acredite tal condición.
14 En todos los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones y en la normatividad vigente.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad aplicará lo contemplado en el Artículo 35 de la LEY 2069 DE 2020.

8. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para el efecto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el cual estipula obligatoriedad de presentar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas, dependiendo de la modalidad de selección y de la clase de contrato celebrado.

Por su parte el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, estipula las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, las cuales se relacionan a continuación:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De esta manera, el Municipio ha determinado como garantías del presente proceso:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	10% del valor del presupuesto oficial	Dos meses contados a partir de la presentación de la oferta

CUMPLIMIENTO	10% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro meses mas
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	No puede ser inferior al 5% del valor del contrato	Duración del contrato y tres años más
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del contrato	Dos años contados a partir de la entrega a satisfacción del producto de la consultoría

La Secretaría de Valorización y Plusvalía realizará la revisión y verificación de la suficiencia de las garantías y de los amparos en concordancia con lo establecido en la ley y en el Decreto 1082 de 2015.

9. MULTAS Y SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de mora o incumplimiento parcial o total, de alguna o de algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato por el CONTRATISTA, el Municipio impondrá multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al uno por ciento (1%), del valor del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta (30) días calendario, momento en el cual la entidad podrá declarar la caducidad si así lo estima pertinente. De lo contrario, el Municipio, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contractual. En todo caso el valor de la multa no podrá exceder el cinco (5 %) del valor total del contrato.
El Municipio, podrá tomar directamente el valor de las multas que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar al Municipio a título de pena, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato. Si esto no fuere posible se cobrarán por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

10. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra al Municipio, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, el Municipio se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que el Municipio incurra por tal motivo.

11. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no puede ceder ni subcontratar para el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE CÚCUTA, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del Municipio de Cúcuta; si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. El contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

12. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

13. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE CÚCUTA que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al MUNICIPIO DE CÚCUTA u otros similares. La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo si fuere posible pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el

contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el MUNICIPIO DE CÚCUTA por no haberlas constituido o mantenido vigente.

14. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, EL MUNICIPIO DE CÚCUTA, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del Contrato, de manera bilateral. En caso que lo anterior no sea posible, EL MUNICIPIO DE CÚCUTA procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y el MUNICIPIO DE CÚCUTA, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1.993.

17. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con lo anterior y conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015, debe existir un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

En virtud de lo anterior y conforme a la metodología dada por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

De dicha audiencia se levantará un acta donde se deje constancia de las propuestas de riesgo previsible hechas por los interesados, e igualmente, de las consideraciones que sobre los mismos realice el MUNICIPIO.

Los riegos previsibles no considerados inicialmente por EL MUNICIPIO y que hayan sido aceptados como producto de la audiencia, serán incluidos en el pliego de condiciones.

RIESGO	Probabilidad	Impacto	% asumido	MECANISMO DE COBERTURA
Cambio de las condiciones ofertadas por los proponentes.	Bajo	Alto	100%	Garantía de seriedad de la oferta.
Incumplimiento de las obligaciones contratadas	Bajo	Alto	100%	Garantía de cumplimiento
No ejecución del contrato	Medio	Alto	100%	Garantía de cumplimiento
Incumplimiento en los pagos laborales al personal exigido	Bajo	Medio	100%	Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales
Omisiones y errores cometidos por el	Medio	Alto	100%	

Intermediario de Seguros				
Obtención del programa de seguros con infra seguros o supra seguros	Bajo	Alto	100%	
Omitir la verificación de activos fijos susceptibles de ser asegurados	Bajo	Alto	100%	
No participar con la aseguradora contratada en la inspección e identificación de los posibles riesgos, como acción previa al proceso de aseguramiento, con el objeto de que la empresa de seguros verifique el riesgo que ha de cubrir.	Bajo	Alto	100%	Póliza responsabilidad civil profesional
No informar a la aseguradora, en representación de EL MUNICIPIO, sobre las condiciones del riesgo.	Bajo	Alto	100%	
No informar a la aseguradora, en forma detallada y exacta, sobre las cláusulas del contrato de seguro, específico para EL MUNICIPIO	Bajo	Alto	100%	
No comunicar a la aseguradora con la cual se tiene contratado el programa de seguros, acerca de modificaciones en los riesgos que demanden a su vez variar el monto de la cobertura.	Bajo	Alto	100%	
Incumplimiento en las especificaciones técnicas generales y particulares definidas para el corretaje de seguros.	Bajo	Alto	100%	
Afectaciones patrimoniales, daños y perjuicios en que se vea abocada la entidad por la indebida cobertura de los riesgos de los diferentes bienes muebles, inmuebles, intereses patrimoniales e intereses asegurables y de aquellos por los que es responsable la entidad.	Bajo	Alto	100%	Póliza responsabilidad civil

INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	FUENTE
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	SELECCIÓN	ETAPA
OPERACIONALE	FINANCIERO	OPERACIONALES	ECONOMICO	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES	TIPO
BAJO DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA	QUIEBRA O LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA	ACCIDENTES LABORALES DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO	DEMORA EN EL PAGO DE LOS SERVICIOS MENSUALES	PRESENTACIÓN DEL PERSONAL EN CONDICIONES NO APTAS EN EL SITIO DE TRABAJO	NO PRESENTARSE EL PERSONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO	NO DISPONIBILIDAD DE LOS BIENES, EQUIPOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LLEVAR ACABO EL OBJETO DELCONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O TOTAL DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TECNIOS	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)
DEFICIENCIAS EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	DISMINUCIÓN DEL PATRIMONIO QUE LLEVE ALA EMPRESA DISOLUCION Y LIQUIDACION, LO QUE CONLLEVARIA ALA CANCELACIÓN DE PAGOS DE SALARIOS Y DE PROVEEDORES DE	INCAPACIDADES, INVALIDES O MUERTE DE ALGUNAS DE LAS PERSONAS VINCULADAS	SUSPENSION DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DECONTRATO O CUMPLIMIENTO DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	INCUMPLIMIENTO DECONTRATO O CUMPLIMIENTO DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	INCUMPLIMIENTO DECONTRATO O CUMPLIMIENTO DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO O CUMPLIMIENTO DEFICIENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	INCUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O TOTAL DEL CONTRATO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO
4	3	3	2	3	3	3	3	1	PROBABILIDAD
2	3	3	2	3	3	4	4	4	IMPACTO
6	6	6	4	6	6	7	7	5	VALORACIÓN DEL RIESGO
ALTO	ALTO	ALTO	BAJO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	CATEGORIA
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CÚCUTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD CONTRATANTE: MUNICIPIO DE CUCUTA	A QUIEN SE LE ASIGNA
INSPECCION PERMANENTE	SOLICTAR INDCIADORES FINANIEROS CONSIDERABLES QUE DEMUSTREN SOLVENCIA EN	EXIGIR A CONTRATISTA AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES DEL PERSONA VINCULADO AL MOMENT DE SUSCRIBIR ELACTA D INICIO Y PAGOSMENSUAL	ADECUADA ELABORACIÓN DEL PAC	ADECUADA SUPERVISIÓN/ INSPECCION PERMANENTE /TURNEROS/ CAPACITACIÓN	ADECUADA SUPERVISIÓN/ INSPECCION PERMANENTE /TURNEROS	ADECUADA SUPERVISIÓN/ INSPECCION PERMANENTE / LIQUIDEZ	ADECUADA SUPERVISIÓN/ INSPECCION PERMANENTE- SOLICITAR POLIZAS CUMPLIMIENTO	ADECUADA EVALUACIÓN Y REVISION DE REQUISITOS DE EVALUACIÓN	TTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CTO.
CONTRATISTA /SUPERVISOR	SECRETARIO GENERAL	SUPERVISOR	TESORERIA Y CONTABILIDAD	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	FUNCIONARIO EVALUADOR LIDER DEL PROCESO	PERSONA RESPONS. POR IMPLEMENTAR EL TTO
ACTA DEINICIO	EN LA FIJACION DE INDICADORES EN LAETAPA PRECONTRACUTUAL Y	AL FIRMAR EL ACTA DE INICIO	A LA FIRMA DELCONTRATO AL RECIBO DE ACTAS PARCIALES	ALAFIRMA DEL ACTA DE INICIO	ALAFIRMA DEL ACTA DE INICIO	ALAFIRMA DEL ACTA DE INICIO	ALAFIRMA DEL ACTA DE INICIO	FECHA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	FECHA ESTIMADA EN QU INICIA EL TTO
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	HASTA LA EVALUACIÓNFINANCIERA DE LAS PROPUESTAS	AL FINALIZAR EL CONTRATO	ALAFINALIZACIÓN DELCONTRATO	DURANTE EJECUCION DELCONTRATO	DURANTE EJECUCION DELCONTRATO	DURANTE EJECUCION DELCONTRATO	DURANTE EJECUCION DELCONTRATO	FECHA DE ENTREGA DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	FECHA ESTIMADA EN QU SE COMPLETA EL TTO
INSPECCIONES PERMANENTES	EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO FINANCIERO	VERIFICAR AFILIACIONES Y PAGOS MENSUALES	SUPERVISION PERIÓDICA DE PAGOS	SUPERVISIÓN PERMANENTE	SUPERVISIÓN PERMANENTE	SUPERVISIÓN PERMANENTE Y ENTREVISTA DE SATISFACCION O NO DEL SERVICIO	SUPERVISION PERMANENTE/ VERIFICACION DE APORTE POLIZA CUMPLIMIENTO	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LA PROPUESTA / CHECK LISTA	COMO SE REALIZA EL MONITOREO? / MONITOREO Y REVISION

						PRESTADO					
SEMANAL	UNA VEZ	AL MOMENTO DE FIRMA DE ACTA DE INICIO Y CADA MES LOS PAGOS	MENSUAL	DIARIA	DIARIA	SUPERV. SEMANAL Y ENTREVISTA MENSUAL	SEMANAL	AL MOMENTO DE EVALUAR LA PROPUESTA	PERIODICIDAD CUANDO?		

18. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, la Secretaría General efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes tratados internacionales suscritos por Colombia: Alianza Pacífico, Canadá, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Estados AELC, México y Unión Europea. También está sujeto a la decisión 439 de la Comunidad Andina –CAN.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Si	No	Sí
	México	Sí	Sí	No	Sí
	Perú	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		Sí	Sí	No	Sí
Chile		Sí	Sí	Sí	No
Estados Unidos		Sí	No	No	Sí
Estados AELC		Sí	Sí	No	Sí
México		Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Sí

19. 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	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del **MUNICIPIO**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el **MUNICIPIO** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
OFERTA	Es la propuesta presentada al **MUNICIPIO** por los proponentes.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
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.

JOSE ALFREDO SUAREZ OSPINA
Secretario Valorización y Plusvalía
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Proyectó: Yenny Paola Torrado Gómez. - Asesor Jurídico Externo Sec. valorización y plusvalía