

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 1 de 46		

SVM-MC-009-2021
INVITACION PUBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTIA / ART.94 LEY 1474 DE 2011 – DECRETO 1082 DE 2015

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE VIVIENDA
PROCESO No.	SVM-MC-009-2021
OBJETO:	2021 P-68 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LAS DELICIAS COMUNA 9, EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
FECHA:	DICIEMBRE DE 2021

EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, a través del Despacho del Secretario de Vivienda Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 85 del Decreto 1510 de 2015, se permite **CONVOCAR** a todos los interesados en participar en el Proceso de Contratación SVM-MC-009-2021 para seleccionar a través de la **MODALIDAD DE INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA** al oferente para la **ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LAS DELICIAS COMUNA 9, EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA.**

En este sentido, hacen parte de la presente invitación el documento de estudios previos, las adendas, anexos técnicos, respuestas a observaciones y demás documentos que sirvan de soporte de orden técnico o de aclaración o modificación a la presente invitación y harán parte del contrato que se suscriba con la entidad.

1. RECOMENDACIONES INICIALES

- Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
- Seguir las instrucciones que se imparten en los documentos del proceso para la elaboración de la propuesta.
- El nombre del proponente en caso de ser persona natural debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica; el nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si se usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 2 de 46		

- Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le susciten los documentos del proceso, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Municipio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.
- Antes de cargar la oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
- Verificar que no se esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Reunir toda la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
- Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso en la plataforma SECOP II.
- Tener en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas por medios personales ni telefónicas.
- Recordar que el oferente con el solo cargo y presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
- Cuando se presente una oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.
- La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los documentos del proceso están completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

2021 P-68 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LAS DELICIAS COMUNA 9, EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 3 de 46

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Constitución Política de Colombia en el artículo 2 establece que son fines esenciales del Estado Servir a la Comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación ciudadana y comunitaria, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 209 de la Constitución Política señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACION NACIONAL", norma que en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, enuncia entre otros, que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual.

Así mismo el Artículo 52 de nuestro ordenamiento jurídico, desarrolla el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre., "El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación, forman parte de la educación y constituyen gasto público social.". En concordancia con esta disposición, se propone, a través de la Secretaría de Vivienda, impulsar programas que permitan mejorar las condiciones de vida de las personas ubicadas en el barrio de Brisa de los Andes y así brindar bienestar y calidad de vida a los ciudadanos.

Aunado a lo anterior a través del Decreto 0690 del 3 de noviembre de 2017, se modifica parcialmente la estructura de la administración central del municipio de San José de Cúcuta y se crea la Secretaria de Vivienda, acto seguido, mediante Decreto 0693 del 3 de noviembre de 2017 en el artículo primero inciso 2 se establece como una de las funciones misionales de la Secretaria de Vivienda la de "promocionar, diseñar, ejecutar los proyectos urbanísticos de vivienda de manera directa o indirecta, articulando las acciones para el desarrollo urbano integral, contribuyendo a la construcción, modificación y renovación, del espacio urbano, agrupando los esfuerzos sectoriales, tanto públicos como privados en el territorio del municipio San José de Cúcuta".

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 4 de 46		

En tal sentido la Alcaldía de San José de Cúcuta, en su Plan de Desarrollo 2020 - 2023 "CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS", en el Eje Estratégico 5. TERRITORIO SOSTENIBLE Y HÁBITAT SALUDABLE PARA TODOS, Programa Mejoramiento del hábitat; tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de la población, aumentar el índice de parques y zonas verdes, la movilidad y el saneamiento básico y como indicador de producto el Mejoramiento integral de barrios, con el fin de mejorar progresivamente las condiciones de calidad de vida urbana y de accesibilidad al medio de los sectores más vulnerables, así como reducir el déficit de espacios recreativos en varios sectores del municipio; el PDM se encuentra alineado con la política del Gobierno Nacional y Departamental.

Los procesos de urbanización obedecen a dos tipos de factores: los primeros están relacionados con la valoración de los habitantes de las áreas rurales de unas mejores condiciones de calidad de vida en las ciudades, teniendo en cuenta las oportunidades de empleo, el nivel de ingresos y el acceso a servicios tales como la educación o la salud; los segundos se relacionan con el desmoronamiento del mundo rural tradicional, donde el cambio tecnológico, la expulsión por la fuerza o los desastres naturales -entre otros factores- terminan obligando a la población a desplazarse hacia los centros urbanos. En Colombia -y en general en toda América Latina- se dio durante la segunda mitad del siglo XX, un proceso de urbanización donde las ciudades no se encontraron en condiciones para integrar social y espacialmente a las masas de población rural con calidad a la vida urbana.

Otras razones que empujan a las familias hacia la urbanización informal tienen que ver con el hecho de que al realizarse esta actividad por fuera de los marcos institucionales previstos para el desarrollo urbano, logran evadir los costos causados por los trámites para obtener aval para construir por parte de las autoridades, y así mismo al ser la autoconstrucción un proceso progresivo, existe una mayor flexibilidad en la inversión de sus ahorros según se vaya teniendo disponibilidad de los mismos, lo cual es un factor clave dado el bajo nivel de ingresos y su inestabilidad laboral.

Pese a lo anterior, es claro que al estar signado el proceso por la lógica de maximización de ganancia por parte del promotor ilegal, los atributos urbanos del territorio son precarios o inexistentes, reduciéndose al mínimo las áreas para vías, dotaciones y espacio público, de manera que los sobrecostos de la intervención pública direccionada a corregir esas condiciones eran en 2001 de 2,7 veces más de lo que correspondería si se realizaran como producto de un proceso planificado (Smolka, 2003).

La consolidación de un barrio informal en el municipio de Cúcuta generalmente toma entre 15 y 20 años -dependiendo de las características y localización del mismo-, teniendo que una vez esto sucede no necesariamente el sector permanece como un área marginal desconectada del resto de la ciudad, sino que en zonas que fueron de origen informal, hoy en día se aglomeran actividades comerciales y de servicios, articulando centralidades urbanas. Ese tránsito ha sido posible gracias al cambio de paradigma con respecto a la concepción del fenómeno que representa la urbanización informal, pasando de una visión en la cual se la entendía como algo que era posible mantener bajo control vía actos administrativos para la contención de la expansión urbana ligada a la informalidad,

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 5 de 46

y donde la solución definitiva pasaba eventualmente por la erradicación de estos asentamientos, a una donde es claro que no es coherente desconocer los procesos de producción del espacio residencial popular sin que existan alternativas de solución suficientes y adecuadas, siendo este el origen de los programas de mejoramiento integral.

El primer paso en un proceso de mejoramiento integral se articula a la seguridad jurídica en la tenencia del suelo, siendo la legalización urbanística de los asentamientos la que brinda el aval a los gobiernos locales para poder actuar sobre las demás dimensiones de la informalidad, de las cuales la condición de ilegalidad en tanto haber surgido por fuera del marco regulatorio del desarrollo urbano es solo una de ellas, poniendo fin a una situación de excepcionalidad mantenida por largo tiempo.

Dentro de la estrategia de mejoramiento integral de barrio establecido en el CONPES 3604 se tiene como uno de sus objetivos, solucionar los problemas de un determinado sector o barrio, es por ello que el programa en fase III, dentro de su diagnóstico en sitio de intervención, se divide en seis (6) componentes a saber: movilidad (vías, ciclo rutas, transporte), Espacio Público (plazas, parques, zonas deportivas, zonas verdes) Ambiente (zonas de protección, drenajes, paisajismo) Servicios Públicos (acueducto, alcantarillado, electricidad, alumbrado público, gas domiciliario, Internet) Usos y Equipamientos (puesto de salud, colegios, bibliotecas, salones múltiples, otros) Vivienda y Hábitat (Titulación y enajenación de predios fiscales, mejoramiento de vivienda, banco de Tierras, vivienda Vis y Vip).

Es así, como el componente de ESPACIO PÚBLICO, busca impactar desde la construcción social del hábitat con la participación integral de las comunidades en el fortalecimiento del tejido social, ya que el espacio público ofrece oportunidad en diferente escala, aportando al mecanismo de desarrollo emocional y cognitivo, enfocado al bienestar común.

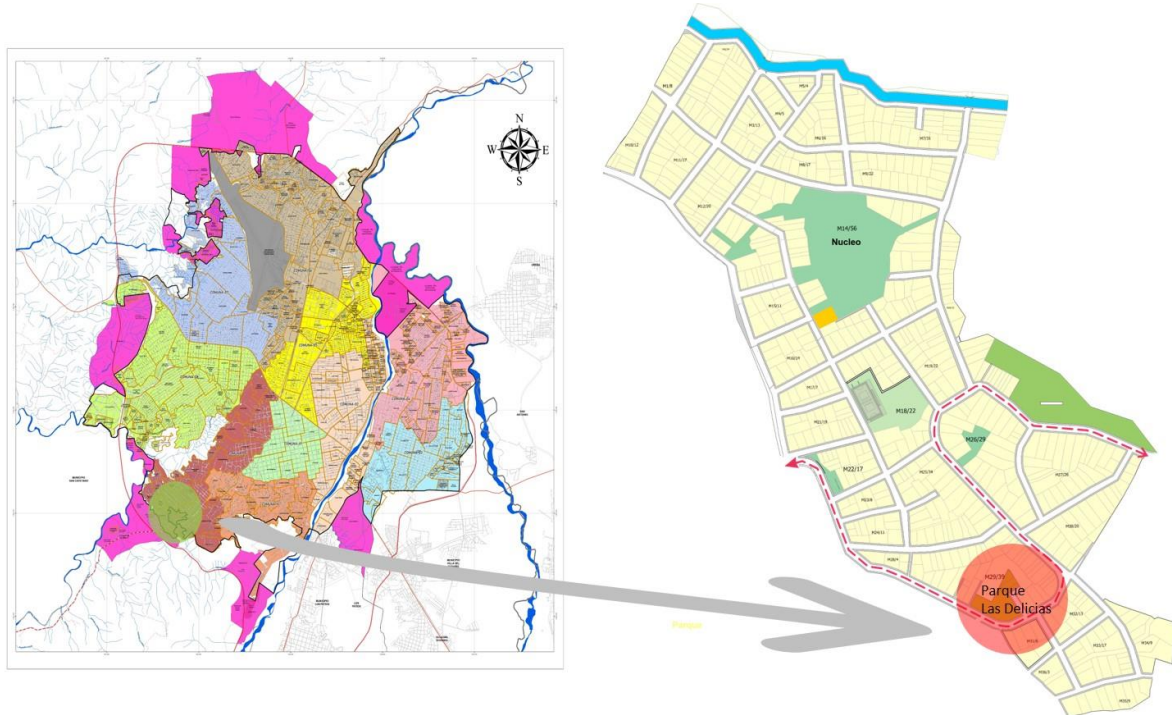
En ese orden de ideas, el programa viene trabajando en la comuna 9 donde se ubican 4 barrios, los cuales se encuentran legalizados y cumplen con toda la normatividad, que permite hacer intervenciones el cualquiera de los mencionados 6 componentes.

La intervención tiene como propósito superar las carencias o deficiencias de escenarios deportivos, para garantizar a las comunidades el uso y disfrute de espacios para invertir su tiempo libre, en actividades lúdico- recreativas, fomentando proyectos sostenibles y compatibles con los entornos de vida saludable; de igual manera se pretende, reactivar un espacio público más incluyente, que reduzcan niveles de estrés, mejorar la salud mental, el bienestar y la convivencia colectiva, de los habitantes del sector.

En el plano de localización se observa la ubicación del barrio Las Delicias el cual se encuentra en la comuna 9 del municipio de San José de Cúcuta y a continuación se muestra el lugar exacto donde está ubicado el predio objeto de la presente intervención:

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 6 de 46		

Plano de localización Barrio Las Delicias



Fuente: POT Acuerdo 022 de 2019 de san José de Cúcuta

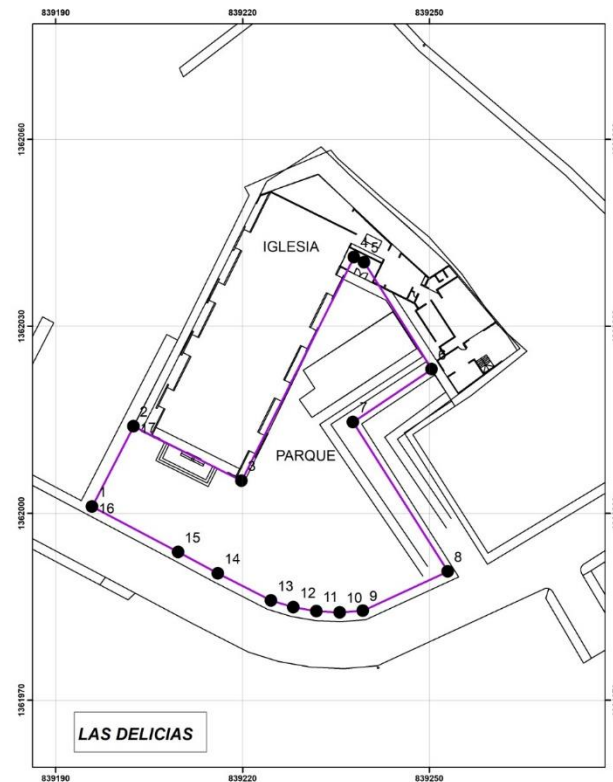
Imagen satelital con registro fotográfico del lote para el parque de intervención



Fuente: Secretaría de Vivienda

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 7 de 46

Plano topográfico delimitación del parque



Fuente: Secretaría de Vivienda

Información Parque Barrio Las Delicias

Dirección	Manzana 29 lote 28
Localización	Barrio Las Delicias, Comuna 9 del municipio de San José de Cúcuta
Matricula Inmobiliaria	260-311365
Escritura	Número 3192 de 2015/12/17 Notaria 4
Propietario	MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA
Área	1432.00 m2

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 8 de 46

Linderos Parque Barrio Las Delicias

LINDERO	
NORTE	CON LOTE 29 (Manzana 29 en una distancia de 59.57 metros)
SUR	CON CALLE DEL BARRIO LAS DELICIAS (en una distancia de 62.41 metros)
ESTE	CON LOTE 29 (Manzana 29 en una distancia de 22.14 metros y con calle del barrio las delicias en una distancia de 43.59 metros)
OESTE	CON ZONA DE CESIÓN ANDEN PEATONAL en una distancia de 19.49 metros

Coordenadas parque Las Delicias

PUNTOS	COORDENADA X	COORDENADA Y
1	839195,8847	1362001,1
2	839202,5083	1362014,0
3	839219,8476	1362005,2
4	839237,9088	1362041,1
5	839239,5539	1362040,3
6	839250,3813	1362023,1
7	839237,7526	1362014,6
8	839252,9662	1361990,7
9	839239,3640	1361984,4
10	839235,6318	1361984,1
11	839231,8938	1361984,3
12	839228,2049	1361984,9
13	839224,6197	1361986,0
14	839216,0677	1361990,4
15	839209,6791	1361993,8
16	839195,8847	1362001,1
17	839202,5083	1362014,0

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 9 de 46

Estado actual del parque Las Delicias imagen aérea tomada con drone



Fuente: Secretaria de vivienda

Es importante que todo proyecto de estructuración y mejoramiento de cada espacio se convierta en un eje articulador, que movilice a la comunidad y la apropie de cada espacio, fortaleciendo el vínculo entre los vecinos, la conservación y cuidado del mismo. Es así como este proyecto se convierte en un instrumento que facilita y empodera a la comunidad con herramientas de sana convivencia, mejorando la funcionalidad espacial del barrio, por tal razón el diseño del Parque Las Delicias, es el resultado de la participación de las comunidades y busca potencializar la espacialidad del sector vinculando a población infantil, juvenil, mayor y adultos mayores, de igual manera relacionando a población con discapacidad; estos espacios se distribuye en educativos, culturales, productivos y de ocio.

Este es un proyecto piloto en diseño participativo y surge como modelo estratégico, para eliminar barreras sociales, mejorar condiciones de vida, tanto físicas como mentales de las comunidades más vulnerables y que además han sido tan olvidadas y estigmatizadas, igualmente va de la mano, junto a otros programas desarrollados por otras secretarías.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 10 de 46		

Vale la pena mencionar, que la construcción y entrega del Parque Las Delicias, impactara a más de 4.000 personas incluyendo a los barrios vecinos y para destacar, cabe mencionar, que el *Diseño Arquitectónico* fue esquematizado con la misma comunidad, teniendo como principales insumos las encuestas realizadas por profesionales en el área de trabajo social, las cuales arrojaron como resultado las principales actividades que permitieran la cohesión social en el espacio público, en donde se lograron identificar los principales espacios, lugares y características que representaban el interés de la comunidad en la utilización del futuro parque.



(Propuesta diseño Arquitectónico)

La Secretaria de Vivienda, cuenta con el presupuesto destinado para brindar a la población ubicada en el sector LAS DELICIAS, la construcción de un escenario que cuente con áreas deportivas, espacios para actividades culturales, lúdico recreativas y productivas. En este sentido, y en cumplimiento de su propósito de dirigir técnicamente la formulación, dirección y coordinación de planes, programas y proyectos relacionados directamente con el sector vivienda en el Municipio de San José de Cúcuta, requiere elaborar estudios y diseños para la construcción del parque Las Delicias, comuna 9, del proyecto Apoyo Financiero a Mejoramiento integral de barrios en el municipio de San José de Cúcuta, identificado con el Bpin 2020540010135 teniendo en cuenta las siguientes consideraciones

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 11 de 46

- Que, el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, establece que: “son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.
- Que el Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana se establece que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.
- Que el Artículo 311 de la Constitución Política Colombiana se establece que: “Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”.
- Que el Inciso 2, Artículo 2 de la Constitución Política Colombiana se establece que: “Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.
- Que el proyecto “Apoyo financiero a proyectos de Mejoramiento Integral de Barrios en el Municipio de Cúcuta” identificado con código BPIN No. 2020540010135, se contempla la actividad 1.2 Realizar estudios y diseños para el Mejoramiento integral de barrios.
- Que con el presente proceso contractual El Municipio de Cúcuta realizará los estudios de pre-inversión e inversiones pertinentes para la ejecución de proyectos para el mejoramiento integral de los barrios, que permitan mejorar la calidad de vida de la población, aumentar el índice de parques y zonas verdes, la movilidad y el saneamiento básico, buscando construir una ciudad más sostenible e incluyente. Tomando como insumo los estudios con los que cuenta de la secretaria de Vivienda de topografía y de diseño arquitectónico el cual

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 12 de 46		

fue definido, planteada y construido con la misma comunidad que va a disfrutar y ser beneficiada del proyecto.

- Que el inciso 2 del artículo 8 de la Ley 819 de 2003, establece que *“En los eventos en que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes”*.

1.2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

El artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Teniendo en cuenta que la Secretaria de Vivienda, actuando en nombre y representación de la Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, tiene como propósito dirigir técnicamente la formulación, dirección y coordinación de planes, programas y proyectos relacionados directamente con el sector vivienda en el Municipio de San José de Cúcuta y en concordancia con lo plasmado en el Plan de Desarrollo 2020-2023 “CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS”, en la línea estratégica 5: Vivienda - “Hábitat digno para todos” programa Mejoramiento del Hábitat, el cual apunta al desarrollo físico del territorio, mediante la ejecución de proyectos, que permitan mejorar la calidad de vida de la población, aumentar el índice de parques y zonas verdes, la movilidad y el saneamiento básico, buscando construir una ciudad más sostenible e incluyente. Por lo anterior y a través de un servicio de apoyo financiero para el mejoramiento integral de los barrios, realizara los estudios de pre inversión e inversión pertinente, contratándose, la ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LAS DELICIAS COMUNA 9, EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, apuntando así a mejorar la de calidad de vida de la población, superar la deficiencia de estos espacios para el sano esparcimiento, las cuales en este momento se están viendo vulneradas por la falta de espacios públicos de calidad como los parques, la baja accesibilidad por el estado deteriorado de las vías, andenes y bajo acceso a servicios públicos y saneamiento básico en barrios ubicados en zonas denominadas como de mejoramiento integral, tratamiento definido por el POT de Cúcuta.

1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS – ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, **EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA**, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar para la **“2021 P-68 ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y**

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 13 de 46		

DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE LAS DELICIAS COMUNA 9, EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA”.

En el evento de que haya interés de participar en la presente Convocatoria, adelantada por el despacho del Secretario Municipal de Vivienda, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes condiciones:

1. Que la secretaría de Vivienda cuenta con los siguientes insumos, para el desarrollo de los estudios y diseños:

INSUMOS INSTITUCIONALES	
ITEM	ALCANCES
TOPOGRAFIA	- Levantamiento topográfico con coordenadas magna sirgas. - Planimetría y altimetría de la topografía. - Curvas de nivel cada 25cm. - Cartera topográfica. - Informe georreferenciado
DISEÑO ARQUITECTONICO	- Definición de diseño arquitectónico con espacios y áreas en formato AutoCAD - Plantas y cortes en formato AutoCAD - Renders y visualizaciones en 3D.

No obstante, desde los estudios de topografía y diseño arquitectónicos como insumos institucionales suministrados por la Secretaría de Vivienda, se espera que la consultoría realice los estudios y diseños con los siguientes alcances:

ITEM	DETALLE	UND	CANT.
1	ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTECNIA	UND	1
2	DISEÑO ESTRUCTURAL	UND	1
3	DISEÑO HIDROSANITARIO	UND	1
4	ESTUDIOS HIDROLÓGICOS Y DISEÑO HIDRÁULICO	UND	1
5	DISEÑO ELECTRICO Y DE ILUMINACIÓN	UND	1

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 14 de 46		

6	PRESUPUESTO, CANTIDADES DE OBRA, APUS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	UND	1
7	GUÍA DE MANEJO AMBIENTAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD EN EL TRABAJO, EL CUAL DEBERÁ ELABORARSE PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE LA OBRA Y DURANTE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	UND	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	ALCANCES
1. ESTUDIO DE SUELOS Y GEOTECNIA	Mediante la ejecución de este ítem, se pretende establecer las condiciones geotécnicas del sitio, determinar los parámetros físico-mecánicos del subsuelo que permitan un correcto diseño y estabilidad de la zona con sus respectivas recomendaciones generales a través de las condiciones iniciales, dicho estudio deberá contener los siguientes aspectos a tener en cuenta, o los que el especialista considere necesarios, según la magnitud del proyecto: • Reconocimiento de la zona de estudio (levantamiento de información) • Trabajo de campo • Apiques y/o perforaciones • Para las perforaciones (manuales o mecánicas) debe especificar su localización utilizando la nomenclatura urbana, las coordenadas del lugar, su número y profundidad. Las perforaciones y/o apiques se definirán de común acuerdo contratista con la secretaría de vivienda, según requerimientos del diseño arquitectónico entregado. • Ensayos de laboratorio conforme lo establece la NSR-10 • Caracterización geológica y geotécnica de la zona • Los estudios deben incluir informe detallado del trabajo in situ, especificaciones geotécnicas, los ensayos de laboratorio y la estratigrafía del subsuelo. • Informe geológico de la zona (perfil y columnas estratigráficas) • Registro fotográfico • Recomendaciones Generales

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 15 de 46		

	• Diseños definitivos de las estructuras de contención y demás estructuras requeridas según diseño arquitectónico • Diseño de estructuras para el manejo técnico de las aguas lluvias <u>Actividades mínimas a desarrollar:</u> Teniendo en cuenta las características del proyecto se deben planear sondeos teniendo en cuenta la zona, el geotecnista debe determinar el mejor método de exploración, que permita obtener resultados confiables, enmarcados en lo exigido en el título H de la NSR – 10. - En caso de que los resultados de la investigación mínima indiquen condiciones inadecuadas para la estabilidad del proyecto, se deberán realizar los estudios geotécnicos indicados en el numeral E.2.1.2. de la NSR-10 e informar de esta situación al Secretario de Vivienda del municipio de San José de Cúcuta. - Adicionalmente se deben hacer los diseños del tipo de cimentación y/o cimentaciones a utilizar según el tipo de suelos y hacer las cimentaciones debidamente acotadas, donde se ilustre detalladamente la misma y el nivel cero de emplazamiento o del suelo. - El documento técnico debe tener un capítulo de recomendaciones y otro capítulo de conclusiones. En el capítulo de nivel freático del suelo se debe mencionar si los sondeos se realizaron en periodo seco o de lluvias y según la exploración de campo hacer las recomendaciones pertinentes. En este documento se debe realizar una caracterización geotécnica de los barrios a intervenir con el proyecto. - El geotecnista debe proponer 3 soluciones sobre los terraplenes para garantizar la estabilidad de la obra que permitan determinar cuál es la alternativa más viable y ecoeficiente. Debe indicar la pendiente a la cual deben quedar los cortes. - Así mismo el geotecnista deberá atender las observaciones que realice la Secretaria de Vivienda y/o Alcaldía de Cúcuta.	
--	--	--

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 16 de 46		

		• Exploración geotécnica de Sondeos hasta los 6 metros de profundidad, realizando ensayo de penetración estándar SPT, con muestreo continuo mediante taladro a rotación diámetro NQ. • Exploración geotécnica de apiques hasta 2.0 metros de profundidad • Informe Geotécnico con alternativas, recomendaciones y conclusiones de cimentación para las estructuras proyectadas, de acuerdo a lo establecido en el título H de la NSR-10. • Manual de operaciones y mantenimiento relacionado con la infraestructura diseñada. <u>Productos entregables:</u> - El consultor debe presentar un informe escrito y en medio magnético que contenga claramente la zonificación, características geológicas y geotécnicas, registro fotográfico, ensayos de laboratorio, manejo de aguas superficial y sub superficial, conclusiones y recomendaciones. - Elaboración del informe geológico y geomorfológico, así como la presentación de los parámetros de diseño geotécnico y las respectivas recomendaciones de diseño y construcción. Anexar: Copia de la matricula profesional, cedula, copia, memorial de responsabilidad civil de los diseños	
	2. DISEÑO ESTRUCTURAL	El estudio comprende el análisis y diseño de todos los elementos que constituyen el sistema estructural dimensionado para resistir todas las cargas muertas, vivas y fuerzas sísmicas, que estará expuesta evaluadas de acuerdo con los requisitos establecidos en el Reglamento NSR-10 o Reglamento Colombiano de Diseño y Construcción Sismoresistente y sus Decretos reglamentarios. <u>Actividades mínimas a desarrollar:</u> El procedimiento de análisis y diseño estructural que se utilizará para el proyecto se rige mediante el siguiente proceso:	

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 17 de 46

	1. Hipótesis del análisis estructural. 2. Normas aplicables para la evaluación de los diseños estructurales y de los materiales. 3. Análisis de las cargas muertas y vivas. 4. Determinación de las fuerzas sísmicas sobre las estructuras. 5. Determinación de las fuerzas de empuje de tierras sobre las estructuras. 6. Bases de diseño, donde se contemplen las hipótesis utilizadas para el análisis y diseño estructural. 7. Generación de modelos representativos para el análisis por medio de elementos finitos de las estructuras existentes. Para esto se utilizan software del más alto reconocimiento a nivel internacional. 8. Verificaciones e iteraciones de análisis y diseño hasta convergencia. 9. Verificación de derivas. 10. Diseño estructural de columnas, muros, vigas, losas y estructuras de cimentación de acuerdo con la NSR-10. 11. Diseño de elementos No Estructurales, según aplique. 12. Proponer 3 soluciones estructurales que permitan determinar cuál es la alternativa más viable y ecoeficiente. <u>Productos entregables:</u> 1. Memorias de cálculo que sustenten de manera explicativa y concisa la metodología utilizada para el análisis y diseño estructural del proyecto. Las memorias de diseño estructural, deben anexar el análisis matemático, teniendo en cuenta todos los criterios de NSR-10. 2. Planos completos para la construcción del proyecto que incluyen como mínimo:	
--	---	--

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 18 de 46

		a. Plantas estructurales debidamente acotadas. b. Despieces y secciones transversales de los elementos. c. Notas importantes sobre procedimientos constructivos que garantizan la calidad del proyecto. d. Especificaciones de los materiales de construcción. e. Detalles de todos los elementos de la estructura. f. Los planos estructurales deben contener especificaciones técnicas del concreto, la mampostería y la cubierta, parámetros sísmicos, parámetros geotécnicos, planta de cimentación, plantas de cubierta con las características de los materiales a usar y especificaciones técnicas, debidamente acotadas a escala 1:50, con la nomenclatura de cada uno de los elementos, ejes estructurales que coincidan con la arquitectura. 3. Documento técnico con la siguiente estructura: portada (título, municipio, departamento, nombre del proyecto, consultor, matrícula profesional del consultor, fecha de elaboración), tabla de contenido, localización, metodología y criterios de diseño, parámetros sísmicos, parámetros geotécnicos, análisis estructural y sísmico, diseño estructural, conclusiones y recomendaciones, memorial de responsabilidad citando las normas técnicas usadas para la elaboración de la consultoría, matrícula profesional, certificado de antecedentes profesionales). 4. Detalles constructivos de cimentación (esquema de niveles de cimentación, cortes de cimentaciones continuas), despieces de vigas, columnetas, viguetas, donde se puedan identificar los ganchos, traslapos, separación de estribos, dimensiones de	
--	--	---	--

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 19 de 46		

		cada una de las barras de acero, diámetros. Todo debidamente acotado. - Especificaciones generales y particularidades de cada actividad. - Especificaciones de materiales, detalles y procedimientos constructivos. - Diseños y demás especificaciones según lo establecido en los títulos que apliquen de la NSR-10. - Para el laboratorio de suelos, se debe adjuntar la hoja de vida y la certificación de calibración de los equipos. Los documentos deben ir firmados y escaneados, no se permiten firmas sobrepuestas) Anexar: Copia de la matricula profesional, cedula, copia, memorial de responsabilidad civil de los diseños. Los documentos deben ir firmados y escaneados, no se permiten firmas sobrepuestas)
	3. DISEÑO HIDROSANITARIO	<u>Actividades mínimas a desarrollar:</u> - Planta general de localización de redes (indicar el diámetro, la longitudes, equipos y accesorios, especificaciones de materiales. - Planta general de redes e instalaciones existentes si aplica. - Isometría de redes donde se aprecie claramente los recorridos, dimensiones y accesorios, indicadores claramente los tramos y flujos. - Memorias de verificación, estudio y cálculo de diseño, incluyendo las tables y parámetros utilizados. - Cuadro de cantidades. - Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades. - Agua potable y aguas negras: Las memorias de cálculo deben anexar todos los componentes del

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 20 de 46		

4. ESTUDIOS HIDROLÓGICOS Y DISEÑO HIDRÁULICO	sistema mostrando, caudales diámetros y velocidades adjuntar especificaciones técnicas del sistema. conclusiones y recomendaciones. Deberán cumplir con la NTC 1500. - Los planos deberán incluir planta, cortes, detalles, especificaciones técnicas, de la red y de cajas de inspección, indicando cotas, diámetros, etc - Diseños y especificaciones según lo establecido en cumplimiento de la RAS 2000 y sus normas conjuntas. <u>Productos entregables:</u> - Elaboración de informe hidrosanitario que contenga componente, Diseños y especificaciones según lo establecido en cumplimiento de la RAS 2000 y sus normas conjunta, incluye: memorias y planos generales seccionados y anexos con soportes de los estudios elaborados. Anexar: Copia de la matricula profesional, cedula, copia, memorial de responsabilidad civil de los diseños.
	En el alcance del presente estudio se deben considerar las siguientes actividades: - Proyectar las obras requeridas para el manejo de aguas lluvias: captación, transporte y evacuación de aguas lluvias producidas en el área del proyecto con destino a los cauces naturales existentes o a las vías que lo bordean. Incluye el dimensionamiento de todas las obras necesarias para la evacuación de los aportes pluviales al sitio, caídas o rápidas de desagüe, estructuras de disipación de energía, filtros y subdrenaje de elementos de contención (muros u otra solución), tuberías bajo tierra, canales, filtros, cunetas, gradas disipadoras y demás obras que sean necesarias. el estudio debe desarrollarse cumpliendo lo previsto en la normativa Colombiana Vigente. - Evaluar diferentes amenazas de origen hidroclimatológico.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 21 de 46

		<u>Actividades mínimas a desarrollar:</u> 1. Trazado preliminar de redes y definición de áreas 2. Definición parámetros de diseño y cálculo de demanda de agua potable para riego de zonas verdes, caudales aguas lluvias que ingresan al predio o que se generan dentro del predio y su manejo respectivo. 3. Elaboración cálculos hidráulicos: a. Red de distribución de agua para riego de zonas verdes b. Red de aguas lluvias 4. Elaboración de planos de diseño y construcción 5. Presentar el informe técnico con las normas colombianas respectivas. 6. Presentar planos generales y detalles constructivos. 7. Diseños y especificaciones según lo establecido en cumplimiento de la RAS 2000 y sus normas conjuntas. <u>Productos entregables:</u> Elaboración de informe que contenga componente hidrológico e hidráulico, incluye: memorias y planos generales seccionados y anexos con soportes de los estudios elaborados. Incluye la evaluación de estructuras existentes y proyectadas, a entregar en medio físico, formadas en original y en medio magnético. Anexar: Copia de la matricula profesional, cedula, copia, memorial de responsabilidad civil de los diseños.
	5. DISEÑO ELECTRICO Y DE ILUMINACIÓN	El proponente debe contemplar y desarrollar en el diseño del proyecto la siguiente información, la cuales se debe desarrollar cumpliendo normas eléctricas (RETIE y RETILAP) y norma técnica colombiana (NTC 2050). En el caso de sistemas de Voz y datos se deberán cumplir conforme a las normas internacionales de la EIA/TIA 568A/B. ROUTERS, SWITCHES, VLANS, VPN, ACCESS POINT, WEB POINTS, ENLACES DEDICADOS <u>Actividades mínimas a desarrollar:</u>

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 22 de 46

	1. Planta general de localización de redes, indicando diámetros, longitudes, equipos y accesorios, especificación de materiales, etc. Validados por la firma del diseñador. 2. Detalles de instalación de tableros y aparatos que se requieran para el proyecto. Validados por la firma del diseñador. 3. Diagramas y tablas de cableados, especificando calibre de conductores, códigos y demás información necesaria para la ejecución del proyecto. Validados por la firma del diseñador. 4. Memorias y cálculos eléctricos, indicando los criterios, normas y metodología seguida. Validados por la firma del diseñador. 5. Diagrama unifilar. Validados por la firma del diseñador. 6. Especificaciones de materiales, detalles y procedimientos de construcción. Validados por la firma del diseñador. 7. Cuadro de cantidades de obra. Validados por la firma del diseñador. 8. Cada documento deberá estar validado con la firma del diseñador responsable. 9. Memorial de responsabilidad del Diseñador, adjuntando copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia de la matrícula. Consideraciones de diseño 10. Análisis de riesgos eléctricos 11. Planos eléctricos (planta, diagrama unifilar) <u>Productos entregables:</u> - Memorias de cálculo que sustenten de manera explicativa y concisa la metodología utilizada para el análisis y diseño eléctrico y de iluminación del proyecto. - Planos completos para la construcción del proyecto - Especificaciones de los materiales de construcción. - Detalles de todos los elementos. - Estudio de validación para el diseño eléctrico, el cual debe tener como mínimo el siguiente contenido: • Planteamiento general: validar para el diseño proporcionado, la fuente de alimentación, el	
--	---	--

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 23 de 46

		trazado de la acometida, la ubicación de las cajas, tableros, etc. Además se debe verificar que el proveedor del servicio cuente con la capacidad de alimentar la demanda energética del proyecto. • Análisis de materiales, validar para el Proyecto Tipo los tipos de materiales y las cantidades que se estiman para llevar a cabo la intervención. • Análisis de riesgos eléctricos. • En todos los casos, el implantador será el responsable de validar mediante el concepto de un profesional idóneo los diseños presentados y los ajustes realizados a los mismos. • Diseños y especificaciones que cumplan las normas RETIE Y RETILAP Anexar: Copia de la matricula profesional, cedula, copia, memorial de responsabilidad civil de los diseños.
	6. PRESUPUESTO, CANTIDADES DE OBRA, APUS, ESPECIFICACIONES TECNICAS, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	1. PRESUPUESTO: Este ítem comprende la elaboración del presupuesto general, AIU, APU, definir actividades preliminares, presupuesto con recursos (listados mano de obra, materiales, transporte y equipos), costos directos, costos indirectos detallados (las obras provisionales se deben cargar al APU). <u>Productos entregables:</u> a. Presupuesto General: El presupuesto general debe contener el AIU, el valor del Plan de Manejo Ambiental y la interventoría. b. Discriminación y cálculo de los costos indirectos AIU c. Análisis de precios unitarios APUS (teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en los estudios, diseños, y planos). Se debe presentar el análisis de precios unitarios por cada uno de los ítems del presupuesto, verificar que tanto la numeración como la descripción sean consistentes con el presupuesto y deben contener costo directo e indirecto. Se deben verificar que los rendimientos estén acordes a la realidad constructiva para evitar

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 24 de 46

	sobrecostos y las cantidades de acero de refuerzo deben estar soportadas por las respectivas cartillas de hierro que se anexe en los planos constructivos. d. Discriminación y cálculo de la interventoría. e. Tener en cuenta los precios de la base de datos de Construprecios. f. Lista de cotización de materiales e insumos. 2. CANTIDADES DE OBRA <u>Productos entregables:</u> a. Listado básico de materiales para la ejecución de las obras. b. Listado básico del personal para la ejecución de obra c. Listado básico de equipo y maquinaria para la ejecución de las obras. d. Cuadro de cantidades de obra con detalles esquemáticos del cálculo de las mismas donde se ilustren las dimensiones del cálculo respectivo e indicar el número del plano donde se localiza. e. Cuadro de rendimientos. f. Programación. 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Especificaciones técnicas de construcción una por cada ítem del presupuesto de obra y acorde a las especificaciones contenidas en los estudios técnicos, diseños, planos y APUS. Tener en cuenta que los nombres y las unidades de medida de los ítems del presupuesto deben ser coherentes con las relacionadas en las memorias de cantidades y en los APU. 4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES El cronograma de actividades debe incluir cada uno de los ítems del presupuesto y el guía de manejo ambiental. 5. ESTUDIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
--	--	--

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 25 de 46

		<u>Productos a entregar:</u> - Especificaciones técnicas para la construcción generales y detalladas para el proyecto, describiendo el proceso constructivo de cada actividad planteada Anexar: Copia de la matricula profesional, cedula, copia, memorial de responsabilidad civil de los diseños.
	6. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD EN EL TRABAJO	Identificación y caracterización de las canteras que puedan ser utilizadas para la intervención: localización georeferenciadas sobre el plano del área de influencia del proyecto, establecer si tienen licencias aprobadas, características del material extraído, precios de venta, distancia y costo de transporte al tramo objeto de estudio Identificación y caracterización ambiental de la zona de relleno o botaderos Formulación preliminar y programa que deberá tener en cuenta el constructor para la elaboración de plan de adecuación de gestión ambiental. <u>Actividades mínimas a desarrollar:</u> El plan debe contener la siguiente estructura: CAPÍTULO 1. GENERALIDADES CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO CAPÍTULO 3. CARACTERIZACIÓN AMBIENTAL DEL ÁREA DE ESTUDIO CAPÍTULO 4. MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL CAPÍTULO 5. PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CAPITULO 6. PLAN DE CONTINGENCIA CAPITULO 7. PRESUPUESTO DETALLADO DE MANEJO AMBIENTAL <u>Productos entregables:</u> - Plan para la gestión ambiental con sus respectivos anexos y formatos. Anexar: Copia de la matricula profesional, cedula, copia, memorial de responsabilidad civil de los diseños.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 26 de 46		

Documentos entregables

- Deberán presentarse para cada uno de los estudios por separado con tres (3) impresiones originales a color y debidamente firmados en físico y certificados en el cual conste que cumplan la Norma Sismo resistente NSR10, RETIE, RETILAP y RAS2000, Normas Técnicas Colombianas NTC aplicables, así como las normas que establecen los mecanismos de integración para las personas con movilidad reducida.
- Todos los estudios deben tener un documento técnico de soporte con todos los detalles de los diseños planteados según la anterior tabla.

La nomenclatura de los archivos deberá guardarse como se indica:

- Los Documentos en medio magnéticos en Word y PDF, e impresos debidamente firmados en físico (no digital).
- Planimetría impresa firmada en físico (no digital) y en medio magnético en software de dominio público (AutoCAD georreferenciada)
- Plan de Manejo Ambiental y recomendaciones de construcción.

Para todos los estudios se deberá anexar memorial de responsabilidad citando las normas técnicas usadas para la elaboración de la consultoría, matrícula profesional, certificado de antecedentes profesionales. Los documentos deben ir firmados y escaneados, no se permiten firmas sobrepuestas), deben tener conclusiones y recomendaciones y para los que utilizan equipos el certificado de calibración.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, ni de la exigencia a los proponentes interesados en ofertarle a la Administración Municipal de estar Clasificados de acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas "UNSPSC".

Sin embargo, los Códigos "UNSPSC" que le aplica al objeto de esta Contratación son los siguientes:

Código	Segmento	Familia	Clase
81101500	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectura
80101500	Servicios de gestión, servicios	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 27 de 46

	profesionales de empresas y servicios administrativos		administración corporativa
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor de la Aceptación de la Oferta resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/TE (\$60,000,000.00)**, incluido [I.V.A y/o A.I.U], y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor de la Aceptación de la Oferta con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 003879 del 10 de noviembre de 2021**, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

4. SOPORTES PESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	003879	10 de noviembre de 2021	\$60.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.005.40		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios de la construcción en vivienda, ciudad y territorio		
VIGENCIA	2021		
FUENTE FINANCIACIÓN	Ingresos Corrientes de Libre Destinación		

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 28 de 46		

5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta será de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

6. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través del Secretario de Vivienda Municipal, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, en un único pago de la siguiente manera: Una vez finalice la ejecución del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: (a) Factura correspondiente; (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes y (e). demás documentos requeridos para el proceso.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

7. LUGAR DE EJECUCION

La Aceptación de Oferta resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el sector urbano barrio Las Delicias comuna 9 del Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **MODALIDAD DE MINIMA CUANTIA**, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo precedente el presente proceso de selección, así como el contrato de que él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

Así mismo, es importante precisar que Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en este sentido, el principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 29 de 46		

para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía.

9. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACION

De conformidad con lo previsto en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2, para la selección del contratista, el proponente deberá acreditar los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad técnica y de experiencia determinados en el presente proceso, los cuales serán objeto de verificación de cumplimiento. En este sentido, en el presente proceso, podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes Y SIEMPRE Y CUANDO SU OBJETO SOCIAL LES PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, GESTIÓN Y OPERACIÓN OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.

Con fundamento en lo anterior, los documentos aportados son los que determinan la admisibilidad e inadmisibilidad de las propuestas presentadas dentro de la presente convocatoria pública. En el evento de ser inadmisibile una propuesta, esta no será susceptible de ser evaluada.

Las propuestas se integrarán como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

FACTORES DE VERIFICACION	
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CONDICIONES TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE

Capacidad Jurídica

De conformidad con lo señalado en el Numeral 1º del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la acreditación de alguno de ellos puede resultar la inhabilidad de la oferta.

- Carta de Presentación de la Propuesta**

Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 30 de 46

deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el Numeral 7 del Artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- En caso de ser consorcio o unión temporal, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

• **Existencia y Representación Legal**

El proponente deberá acompañar la propuesta con el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil conforme sea el caso; expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre o presentación de la oferta, el mismo debe estar actualizado.

El objeto social del proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación y las actividades comerciales registradas deben estar clasificadas en por los menos uno (1) de los siguientes códigos CIIU:

7112 Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Para el caso de las profesiones liberales, estos no están obligados al registro ante Cámara de Comercio, por lo que la existencia y representación legal será corroborar con la matrícula profesional y el registro único tributario

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 31 de 46

En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal y tener registrada alguna de las actividades comerciales clasificadas en los códigos CIIU mencionados anteriormente.

Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, se acreditará su existencia y representación legal con la certificación de la autoridad competente de su país de origen, refrendada por el Cónsul Colombiano de la respectiva ciudad, debiéndose a su vez refrendar la firma de éste por la Cancillería Colombiana.

En caso de uniones temporales o consorcio con personas jurídicas extranjeras, al menos uno de sus integrantes deberá contar con sede principal o sucursal en la ciudad de Cúcuta.

• **Documento de Constitución de Consorcios o Uniones Temporales**

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, en donde se debe:

- Indicar en forma expresa si la participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 32 de 46

- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 - Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
 - Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía

• **Acreditación de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 33 de 46

La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su documento de identidad, matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las partes que lo conforman.

En el evento de que la sociedad no tenga más de SEIS (6) MESES de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

- **Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, Medidas Correctivas y de Inhabilidades por Delitos Sexuales.**

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y de inhabilidades por delitos sexuales de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de un (1) mes.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Alcaldía consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

- **Registro Único Tributario**

El proponente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT, debidamente actualizado.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el Artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto 2460 de 2013.

- **Formato Único de Hoja de Vida y Bienes y Rentas**

El proponente representante legal de la firma proponente debe adjuntar el formato único de hoja de vida y formato único de bienes y rentas, según lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 34 de 46

- **Cédula de Ciudadanía**

Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal y en el caso del Consorcio o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento.

- **Inhabilidades e Incompatibilidades**

Para poder ofertar se requiere de la inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades del orden Constitucional o Legal, especialmente las establecidas en el Estatuto General de Contratación y las Leyes 190 de 1995 y el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para tal efecto el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse incurso en ninguna de aquellas, juramento que se entenderá prestado con la firma de la oferta y esta entidad lo aceptará bajo el principio de buena fe (Artículo 83 de la C.N.).

- **Compromiso Anticorrupción**

Los Proponentes, se comprometen a apoyar la acción del Municipio de San José de Cúcuta y reconocen la acción de éste para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumen explícitamente los siguientes compromisos:

- Los participantes y los proponentes se comprometen a no ofrecer ni a dar sobornos directa o indirectamente, ni regalo, obsequio, halago o dádiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso, su propuesta, o la ejecución del contrato.
- Los participantes y los proponentes se comprometen a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo, de su compañía, contratista, asesor o un agente comisionista independiente ofrezca en su nombre directa o indirectamente sobornos, ni regalo, obsequio, halago o dádiva alguna a ningún servidor público en relación con el proceso, su Propuesta, o la ejecución del Contrato.
- Los proponentes se comprometen formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados 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 y la relación contractual y les impondrá las obligaciones de:
 - No ofrecer o pagar sobornos, regalos, dádivas o cualquier halago corrupto en los términos que prevé el Código Penal en el Título de los Delitos contra la Administración Pública, el Código Disciplinario único y demás normas aplicables, a los funcionarios públicos, ni a cualquier otro servidor público que pueda influir en la adjudicación del Contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su ascendencia sobre funcionarios, puedan influir en tal decisión.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 35 de 46		

- No ofrecer pagos, regalos, dádivas o halagos a los servidores públicos, que puedan influir en las condiciones de ejecución o de supervisión en el desarrollo del contrato.
- Los posibles proponentes se comprometen formalmente a no efectuar acuerdos, realizar actos o conductas que atenten contra la libre concurrencia o que tengan por objeto la colusión dentro del proceso.

En caso de que el Municipio de San José de Cúcuta advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de alguno o algunos de los participantes, proponentes durante el proceso o la ejecución del contrato, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Condiciones Técnicas

Las condiciones técnicas requeridas a continuación, no conceden puntaje alguno; serán requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la acreditación de alguno de ellos puede resultar en la inhabilidad de la oferta.

- **Ingeniero Estructural**
 - **Perfil:** Ingeniero Civil con Postgrado en Estructuras
 - **Experiencia General:** 10 años como Ingeniero Civil contados a partir de la expedición de la matricula profesional.
 - **Experiencia específica:** demostrar la ejecución de 5 Contratos relacionados con el Diseño de Estructuras de Obras civiles.
- **Ingeniero Hidráulico**
 - **Perfil:** Ingeniero Civil con Postgrado en Hidráulica, recursos Hídricos o afines
 - **Experiencia General:** 10 años como Ingeniero Civil contados a partir de la expedición de la matricula profesional.
 - **Experiencia específica:** demostrar la ejecución de 5 Contratos relacionados con Estudios Hidráulicos e hidrológicos.
- **Ingeniero Geotecnista**
 - **Perfil:** Ingeniero Civil con posgrado en Geotecnia.
 - **Experiencia General:** 10 años como Ingeniero Civil contados a partir de la expedición de la matricula profesional.
 - **Experiencia específica:** demostrar la ejecución de 5 Contratos relacionados en Estudios de Suelos.
- **Director de consultoría**
 - **Perfil:** Ingeniero Civil con posgrado en Gerencia de Proyectos

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 36 de 46		

- **Experiencia general:** 10 años como ingeniero civil contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
- **Experiencia específica:** 5 Contratos ejecutados como consultor en la elaboración de estudios y diseños de obras civiles.
- **Ingeniero Eléctrico**
 - **Perfil:** Ingeniero eléctrico.
 - **Experiencia general:** 5 años como ingeniero eléctrico contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
 - **Experiencia específica:** 5 Contratos ejecutados como consultor en la elaboración de estudios y diseños eléctricos para proyectos de obras civiles.
- **Ingeniero ambiental**
 - **Perfil:** Ingeniero ambiental con posgrado en salud ocupacional
 - **Experiencia general:** 5 años como ingeniero ambiental contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.
 - **Experiencia específica:** 5 Contratos ejecutados como consultor en la elaboración de planes de manejo ambiental.

Anexo a lo anterior se deberá adjuntar:

- Hoja de vida de los profesionales.
- Cedula de Ciudadanía.
- Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales contravencionales.
- Fotocopia tarjeta profesional.
- Certificaciones de Experiencia.

El personal propuesto y aprobado por la Secretaria de Vivienda, previa suscripción del contrato, no podrán ser cambiados durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Secretaria, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte de la secretaria, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en la Invitación Pública.

Experiencia Especifica Habilitante

La Experiencia Especifica Habilitante requerida en el siguiente proceso no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, pero el no cumplimiento de la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta.

Para demostrar la Experiencia Especifica Habilitante en el presente proceso de selección, los interesados en ofertarle al MUNICIPIO DE CUCUTA deberán acreditar experiencia mediante tres (3) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas y terminados antes del cierre del presente proceso; cuyo objeto o alcance del objeto estén relacionados directamente en

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 37 de 46

la ejecución del presente proyecto (similar o igual). Al menos uno de los contratos deberá acreditar la ejecución de estudios o diseños de edificaciones indispensables de acuerdo con la clasificación realizada en el Grupo IV — Edificaciones indispensables de la NSR-10.

De igual modo, cada una de las certificaciones de contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante debe soportar una cuantía igual o superior al valor del presente proceso.

La Entidad solamente aceptará la experiencia acreditada y certificada, que se refiera al objeto a contratar y cuantía requerida.

La experiencia debe ser relacionada en el formato "EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE" (ver anexo 01) a fin de facilitar su evaluación y deberá entregarse firmado por el proponente si es persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegué por cada uno de sus miembros.

NOTA: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, se debe especificar el porcentaje de participación.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados con entidades privadas se deberá anexar la correspondiente factura.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato "EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE" y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Los soportes para acreditar la Experiencia Especifica Habilitante deben reflejar como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
- Número del contrato (si tiene)

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 38 de 46

- Objeto del contrato
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Modificaciones (si aplica)
- Valor del contrato

La Alcaldía de San José de Cúcuta se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes. No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya actividad sea diferente al objeto señalado en este estudio previo, anexo técnico e invitación pública.

No serán válidos los contratos verbales.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente proceso, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

Nota: De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el único factor de escogencia será la propuesta que presente un menor precio. Posteriormente se verificará las condiciones técnicas, capacidad jurídica y de experiencia solo al proponente con la oferta más baja.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "condiciones" en la plataforma electrónica SECOP II.

11. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación se publicará en la página web <http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-II> en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el Literal b) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 39 de 46

a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas

El contenido de la presente invitación debe ser interpretada integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. El presente proceso de selección se publicará y desarrollará en la plataforma SECOP II.

12. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado físicamente, conforme lo señalado en los documentos del presente proceso, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida.

13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

Las ofertas cargadas en la Plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas de conformidad con los términos establecidos en los documentos del proceso, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el **MENOR PRECIO**.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la administración debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 40 de 46		

invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

14. INFORME DE EVALUACIÓN

En aplicación de lo contenido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quienes sean designados por el ordenador del gasto, quienes recomendarán al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de la oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente.

15. ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el Literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el Artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

16. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial.

17. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas,

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 41 de 46		

debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

18. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación.

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentren publicados los documentos del proceso, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

En consecuencia, de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 42 de 46

EL Municipio NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas.

Las ofertas deben ser cargadas UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ir acompañada de TODA la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

19. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe realizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 43 de 46		

Si el oferente presenta al Municipio las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL Municipio entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

20. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Además de las causales previstas en la ley, EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes:

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

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
- 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.
- Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
- Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta".
- 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.
- Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.
- 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

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 44 de 46		

obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renunciaciones a su aplicación.

- Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
- 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.
- 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.
- Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.
- En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

21. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Alcaldía de San José de Cúcuta, publicará en el SECOP II la comunicación de aceptación de la oferta al proponente cuya oferta haya sido seleccionada, la cual junto con la oferta constituirán el contrato, de igual manera se diligenciará el contrato electrónico en la plataforma.

22. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

El municipio de San José de Cúcuta declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

1. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. No se presente ninguna propuesta.
3. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, está incurra en una causal de rechazo.
4. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas de ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en la presente invitación.

23. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Página 45 de 46		

de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario **EL MUNICIPIO DE CUCUTA** y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS:**

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y Cuatro (4) meses más, contados a partir de su suscripción.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del Valor total del Contrato	Igual a la duración del mismo y Tres (3) años más, contados a partir de su suscripción.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y Cuatro (4) meses más, contados a partir de su suscripción.
CUBRIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.	Conforme a lo señalado el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y el Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082, se requiere que el contratista constituya esta póliza para que cubra la protección de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones del contratista o de los subcontratistas autorizados por el, para la ejecución del contrato, de conformidad con las siguientes especificaciones • ASEGURADO: MUNICIPIO DE CUCUTA y EL CONTRATISTA. • BENEFICIARIO: MUNICIPIO DE CUCUTA y LOS TERCEROS AFECTADOS. • VALOR ASEGURADO: De conformidad con el Numeral 1º del Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado será de DOSCIENTOS (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a MIL QUINIENTOS (1.500) SMMLV.	Por todo el período de ejecución del contrato

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO INVITACIÓN PÚBLICA MINIMA CUANTIA	VERSION: 1
		FECHA: Agosto 2018
APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION DOCUMENTAL EXPEDIENTE CONTRACTUAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
		Página 46 de 46

24. CONCLUSIONES

Con la presentación de esta invitación queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer el MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA.

SERGIO ENRIQUE RAMIREZ RAMIREZ
Secretario de Despacho
Secretaria de Vivienda del Municipio de Cúcuta

Proyecto: Mónica Parra – Abogada
Leidy Pulido - Economista
Reviso y aprobó aspectos técnicos:
Diego Alejandro Torres - Arquitecto
Marina Ramírez Soto – Arquitecta