DEPENDENCIA:	SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA
PROCESO SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA SG-MC-003-2022
OBJETO:	2022R-216 PRESTAR LOS SERVICIOS DE PUBLICACION VLRTUAL DIARIA DE LA INFORMACION JUDLCIALQUE SE PROFIEREN EN LOS DESPACHOS DE LA RAMA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DONDE ES PARTELA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA VIGENCIA 2022. NOTA: LOS PAGOS DEBEN PACTARSE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DEL PAC.
FECHA:	FEBRERO 2022

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 7º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; El **MUNICIPIO DE CÚCUTA** a través de la SECRETARIA GENERAL, presenta el Estudio Previo para la Contratación

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Municipio de San José de Cúcuta, cuenta con un servicio donde tiene registrada una base de datos de años atrás, facilitando el trabajo de la oficina Jurídica, al tener a su disposición esta información para informes y toma de decisiones de todos los procesos en que el Municipio es parte, de manera ilimitada desde todos los puntos de vista: Ilimitada para consultas, ilimitadas para revisar años anteriores, ilimitada y sin restricciones para copiar, pegar, imprimir (Informes, alimentación de sistemas internos de la oficina jurídica), ilimitada en la revisión y cantidades de fotos subidas en cada proceso respecto de la última actualización, ilimitada en consultas 7/24 (días y horas). Que es necesario seguir contando con este servicio, toda vez que es indispensable para determinar el estado de los procesos y sus intervinientes.

Esta herramienta informática, permite tener al día los estados procesales de todos los procesos judiciales donde es parte interesada el Municipio de San José de Cúcuta y/o la Alcaldía Municipal, constituyéndose en una herramienta de control y de información importante para la defensa judicial y para servir de punto de información a los diferentes órganos de control fiscal, disciplinario y judicial que requiere de una información veraz, rápida, confiable y oportuna.

La Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta requiere de apoyo en una tarea complementaria a las propias de la entidad y pretende satisfacerla como lo es el de prestar los servicios de publicación virtual diaria de información judicial que se profieren en los despachos de la rama judicial y administrativa donde es parte la alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta.

De acuerdo con el objeto descrito en el presente documento, se realizara un contrato de prestación de servicios a través de un procedimiento de selección para la celebración de los contratos a los que se refiere el articulo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015 y dado que el valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, se

hará con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, mediante una invitación publica formulada a través de la pagina web www.contratos.gov.co
El contratista prestará el servicio con sus propios medios y recursos físicos y humanos, siendo a cargo del Municipio únicamente el pago de los servicios y elementos facturados de acuerdo con el objeto contractual.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

Teniendo en cuenta la necesidad adelantar un proceso contractual para contratar LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PUBLICACION VIRTUAL DIARIA DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL QUE SE PROFIEREN EN LOS DESPACHOS DE LA RAMA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DONDE ES PARTE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA VIGENCIA 2022, que se deberá suscribirse con una persona Natural o Jurídica que demuestre su experiencia e idoneidad en el desempeño de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y/o cuyo objeto social esté relacionado con el objeto que persigue la presente convocatoria.

2. OBJETO

2022R-216 PRESTAR LOS SERVICIOS DE PUBLICACION VLRTUAL DIARIA DE LA INFORMACION JUDLCIALQUE SE PROFIEREN EN LOS DESPACHOS DE LA RAMA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DONDE ES PARTELA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA VIGENCIA 2022. NOTA: LOS PAGOS DEBEN PACTARSE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DEL PAC.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, se requiere contratar 2022R-216 PRESTAR LOS SERVICIOS DE PUBLICACION VLRTUAL DIARIA DE LA INFORMACION JUDLCIALQUE SE PROFIEREN EN LOS DESPACHOS DE LA RAMA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DONDE ES PARTELA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA VIGENCIA 2022. NOTA: LOS PAGOS DEBEN PACTARSE DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DEL PAC.

El futuro contratisra deberá realizar publicación virtual diaria de la información judicial que se profieren en los Despachos de la Rama Judicial y Administrativa donde es parte la alcaldía de San José de Cúcuta.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

1. Prestar los servicios de información Jurídica a través de un portal virtual de notificaciones judiciales, que permite de manera confiable y en tiempo real consultas de la información diaria registrada de los despachos judiciales en los cuales el Municipio de San José de Cúcuta hace parte.
2. Prestar los servicios de consulta general de procesos por el servicio personalizado de información diaria de las notificaciones, estados, traslados, edictos y fijaciones en lista, registro de proyectos, negocios al despacho, aviso de sala, actas de aprobación y avisos registrados por los despachos judiciales.
3. Disponer de búsqueda personalizada para realizar consulta por diferentes conceptos (demandante, demandado, numero de radicado, fechas, ect)
4. La información virtual debe ser disponible en línea que permita la consulta en cualquier parte del mundo las 24 horas del día y los 7 días de la semana, para de esta manera poder conocer las novedades permitiendo imprimir, copiar, pegar, revisar y descargar diariamente las actualizaciones judiciales del interés del Municipio.
5. Poner a disposición de la secretaria Jurídica del Municipio para defensa judicial del mismo, el servicio de foto digital del último auto o sentencia notificada en cada novedad en los diferentes juzgados donde están

los procesos registrados en los cuales el Municipio es parte, con la opción de poder ser descargado, guardado e impreso.

6. Suministrar información virtual totalmente confiable, certera y oportuna que permita realizar consultas desde cualquier dependencia de la entidad, permitiendo comparar la información suministrada por la entidad (listado de procesos) con la información general diaria publicada por los despachos judiciales, identificando novedades en tiempo real. Revisar las acusaciones judiciales de interés por cualquier intervalo de fechas. Ingresar novedades y/o retirar procesos. Copiar, descargar e imprimir los autos de forma digital sin necesidad de desplazamiento físico hasta los estrados judiciales y facilitando la labor de los distintos profesionales del derecho adscritos al Municipio de San José de Cúcuta. Garantizar la permanencia del archivo digital en el sistema para ser consultado en cualquier momento.
7. Poner a disposición de la Oficina Jurídica del Municipio de San José de Cúcuta las herramientas tecnológicas necesarias con clave para acceder a la página correspondiente y hacer las consultas de manera ilimitada.
8. Debe permitir consultas avanzadas por rango de fechas, por diferentes criterios, garantizando como mínimo búsquedas por Departamento, Municipio, sala o juzgado, tipo de notificación, radicado, tipo de proceso, nombre y apellidos de demandantes o demandados.
9. Asesorar, orientar y capacitar a la Secretaria Jurídica del Municipio de San José de Cúcuta, sobre temas relacionados con los servicios ofrecidos por el portal, y todo lo que requiere el manejo de la página permanecientes a las mismas con el fin de tener un rápido y eficaz acceso al servicio.
10. Dar soporte técnico al aplicativo cuando sea necesario.
11. Y las demás que surjan según la naturaleza del contrato.

2.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con lo establecido en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por la Agencia Colombiana Compra Eficiente, la Alcaldía Informa que el objeto del presente proceso de selección se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios (UNSPSC)., de acuerdo a lo señalado en la Circular Externa Número 12 del 05 de Mayo de 2014, la cual establece: "En los Procesos de Contratación de mínima cuantía las Entidades Estatales deben incluir en la invitación a participar la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. Si esto no es posible a pesar de la revisión cuidadosa de la Entidad Estatal para encontrar el código adecuado, el objeto debe estar identificado con el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios".

SEGMENTO	**55000000**	PUBLICACIONES IMPRESAS, PUBLICACIONES ELECTRONICAS Y ACCESORIOS
FAMILIA	**55110000**	MATERIAL ELECTRONICO DE REFERENCIA
CLASE	**55111500**	PUBLICACIONES ELECTRONICAS Y MUSICA

SEGMENTO	**81000000**	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA
FAMILIA	**81160000**	ENTREGA DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
CLASE	**81161500**	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE ACCESO
PRODUCTO	**81161501**	SERVICIO DE ADMININSTRACIÓN DE APLICACIONES DE ACCESO

3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalando en la Ley 80 de 1993 y 1150 del 2007, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000)** *incluido* **I.V.A y/o A.I.U**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Municipales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter municipal vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve. En el Anexo Técnico se detallará las exigencias y necesidades para la óptima ejecución del contrato y la satisfacción de la necesidad para EL MUNICIPIO DE CUCUTA. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El oferente deberá tener en cuenta que el presente proceso se adjudica por el valor total del presupuesto asignado por la Entidad. La comunicación de aceptación de oferta que se suscriba es de ejecución abierta a precios unitarios fijos sin formula de reajuste, hasta el vencimiento del plazo o el agotamiento de los recursos, de conformidad con los valores unitarios y precios establecidos en la oferta económica del proponente y adjudicado.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la aceptación de oferta será hasta el 31 de diciembre de 2022; 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. LIQUIDACIÓN.

La aceptación de oferta que se derive del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión de la comunicación de aceptación de oferta será responsabilidad del jefe de la oficina jurídica o quien haga sus veces o por quien designe el Ordenador del gasto. En virtud del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en los documentos del Manual de Contratación de la Alcaldía y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación de la aceptación de oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta derivada del presente proceso y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

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

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

8. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través de la Secretaria General, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

Por Mensualidad Vencida → Por mensualidad vencida, 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 y (d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Alcaldía en virtud de la presente aceptación de oferta (contrato) estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, en el Palacio Municipal y las secretarias y sedes objeto de este contrato, que serán indicados por el supervisor del mismo.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa el CONTRATISTA se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes actividades:

1. Cumplir el objeto contractual, En los términos del presente contrato, atendiendo eficaz y oportunamente los requerimientos.
2. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del presente contrato.
3. Afiliarse al sistema integral de seguridad social en la salud y pensión y acreditar los aportes correspondientes para efectos de pagos.
4. las demás que sean asignadas por la Oficina Jurídica del Municipio, de acuerdo con la naturaleza del contrato.
5. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por la vigencia de este.
6. Obras con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en el trabamiento que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.
7. Mantener indemne a la administración de Cúcuta de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de las mismas y con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato, conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y la legislación civil y comercial vigente.
8. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que sea aplicables y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza.

11 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios de información Jurídica a través de un portal virtual de notificaciones judiciales, que permite de manera confiable y en tiempo real consultas de la información diaria registrada de los despachos judiciales en los cuales el Municipio de San José de Cúcuta hace parte.

2. Prestar los servicios de consulta general de procesos por el servicio personalizado de información diaria de las notificaciones, estados, traslados, edictos y fijaciones en lista, registro de proyectos, negocios al despacho, aviso de sala, actas de aprobación y avisos registrados por los despachos judiciales.

3. Disponer de búsqueda personalizada para realizar consulta por diferentes conceptos (demandante, demandado, numero de radicado, fechas, ect)

4. La información virtual debe ser disponible en línea que permita la consulta en cualquier parte del mundo las 24 horas del día y los 7 días de la semana, para de esta manera poder conocer las novedades permitiendo imprimir, copiar, pegar, revisar y descargar diariamente las actualizaciones judiciales del interés del Municipio.

5. Poner a disposición de la secretaria Jurídica del Municipio para defensa judicial del mismo, el servicio de foto digital del último auto o sentencia notificada en cada novedad en los diferentes juzgados donde están los procesos registrados en los cuales el Municipio es parte, con la opción de poder ser descargado, guardado e impreso.

6. Suministrar información virtual totalmente confiable, certera y oportuna que permita realizar consultas desde cualquier dependencia de la entidad, permitiendo comparar la información suministrada por la entidad (listado de procesos) con la información general diaria publicada por los despachos judiciales, identificando novedades en tiempo real. Revisar las acusaciones judiciales de interés por cualquier intervalo de fechas. Ingresar

novedades y/o retirar procesos. Copiar, descargar e imprimir los autos de forma digital sin necesidad de desplazamiento físico hasta los estrados judiciales y facilitando la labor de los distintos profesionales del derecho adscritos al Municipio de San José de Cúcuta. Garantizar la permanencia del archivo digital en el sistema para ser consultado en cualquier momento.

7. Poner a disposición de la Oficina Jurídica del Municipio de San José de Cúcuta las herramientas tecnológicas necesarias con clave para acceder a la página correspondiente y hacer las consultas de manera ilimitada.

8. Debe permitir consultas avanzadas por rango de fechas, por diferentes criterios, garantizando como mínimo búsquedas por Departamento, Municipio, sala o juzgado, tipo de notificación, radicado, tipo de proceso, nombre y apellidos de demandantes o demandados.

9. Asesorar, orientar y capacitar a la Secretaria Jurídica del Municipio de San José de Cúcuta, sobre temas relacionados con los servicios ofrecidos por el portal, y todo lo que requiere el manejo de la página permanecientes a las mismas con el fin de tener un rápido y eficaz acceso al servicio.

10. Dar soporte técnico al aplicativo cuando sea necesario

11. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la aceptación de oferta.

12. El contratista se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de Mayo 16 de 2008 "por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad."; proferido por el Ministerio de Protección Social.

13. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza de la aceptación de oferta y aquellas indicadas en las Condiciones Especiales de la aceptación de oferta y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

12.OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

1. Cancelar el valor de la aceptación de oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.

2. Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.

3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la constitución política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias, para aquellos aspectos no regulados en las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en esta invitación pública o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deberán empezar a regir durante la vigencia de la misma con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

De conformidad con lo dispuesto con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 deberá darse aplicación al procedimiento de MÍNIMA CUANTÍA, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamentan.

14. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor aproximado del contrato resultante de esta Convocatoria Pública, se tomó como referencia **(i)** Las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo; **(ii)** El alcance del objeto a desarrollarse; (**iii)** el plazo de ejecución, **(iv)** la experiencia que se requiere para cubrir la necesidad contractual y el siguiente **Análisis**:

• ESTUDIOS DE MERCADO:

ANEXO ANALISIS DEL SECTOR Y FICHA DE PROPUESTA ECONOMICA

Durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener los precios ofertados.

De conformidad con lo anterior, una vez allegadas las diferentes cotizaciones, se procedió a realizar el análisis de los valores presentados bajo cotizaciones, ejercicio con el cual se obtuvo un valor promedio unitario ajustado a un valor aproximado al valor real del mercado, que no se encuentre por debajo de los mínimos ni máximos obtenidos con relación a las cotizaciones presentadas por los oferentes.
La estructuración de costos se realizó mediante fórmula matemática en Excel que permite calcular la desviación estándar como medida de dispersión que, en un conjunto de datos, indica cuánto pueden alejarse los valores respecto a la media o promedio, por cada elemento la cual se sumó y restó al promedio unitario con IVA creando un túnel con valores techo y valores bajos respectivamente en relación con el promedio, el cual permite estimar un valor aproximado ajustado al mercado, es importante mencionar que la desviación estándar es una medida de centralización o dispersión para variables de razón y de intervalo, la cual permite calcular en el estudio de mercado las diferentes distancias que tienen los datos respecto de su media aritmética. Se descartaron aquellos valores de las cotizaciones que por su distancia a la media (variaciones en el valor tope o valor máximo), podrían generar distorsiones en el estudio de mercado realizado. Cabe aclarar que el valor promedio unitario con IVA de cada elemento se calculó con formula redondear de Excel, donde los valores se aproximan al valor entero más cercano, de esta manera se establece el valor tope o valor máximo a ofertar por cada uno de los oferentes.

16.PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS **($20.000.000)** *incluido* [**I.V.A y/o A.I.U**], si a ello hubiere lugar y demás tributos locales, dentro de los cuales están:

DESCUENTOS	PORCENTAJES
Estampilla Hospital Erasmo Meoz	1% valor a cobrar
Estampilla Pro-Deporte IMRD	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Bienestar del Anciano	2% valor a cobrar
Estampilla Pro- Desarrollo Científico	2% valor a cobrar
Estampilla Procultura	1%
Retención en la Fuente	2%
Rete-Ica	0,60%
IVA	19%

17. SOPORTES PRESUPUESTALES

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

No. de CDP	Rubro	Descripción	Fuente Recurso	Valor CDP	Valor Afectado CDP
00183	2.1.2.1.2.02.02.008.05	SERVICIOS JURIDICOS	1- Municipios – Ingresos Corrientes de Libre Destinación Diferentes a la participación de propósito general de libre destinación.	$20.000.000	$20.000.000
VALOR PARA CONTRATAR: VEINTE MILLONES DE PESOS /CTE					**$20.000.000**

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD Y REQUISITOS HABILITANTES

Se tendrá como criterio de evaluación **EL MENOR PRECIO,** de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad, a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA.** Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.

- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.

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

18.1.REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

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 oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica y capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y 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 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 inadmisible 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.

18.2. REQUISITOS HABILITADORES DE ÍNDOLE JURÍDICO (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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.

18.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN**. 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 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.

18.2.2 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, según formato de la invitación **(CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL),** donde se debe:

Indicar en forma expresa si su 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.

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.

18.2.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo al caso, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre o presentación de la oferta.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. 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.
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. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Entre sus actividades debe acreditar CIIU 6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas.

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.

18.2.4 CERTIFICACIÓN EL PAGO DE APORTES DE LOS EMPLEADOS DEL PROPONENTE AL SISTEMA GENERAL 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.

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 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 empresas 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.

18.2.5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD*.*

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia y Pacto de Probidad debidamente diligenciado **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.** En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

18.2.6 COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

El Estado Colombiano y la Alcaldía de San José de Cúcuta están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, la Alcaldía de

San José de Cúcuta es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado el **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN.** En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

18.2.7 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES.

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 y judiciales 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.

18.2.8 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS

El proponente representante legal de la firma oferente 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.

18.2.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

18.2.10 FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO DE CONFORMIDAD CON LOS SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012.

El proponente, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en la Actividad Económica del Código CIIU 6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

18.2.11 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL (Ley 1801 del 29 de julio de 2018)

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal. De igual manera será consultado por la Entidad para cumplir con su deber de selección objetiva y para verificar la capacidad para

contratar del contratista, esto es que no esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado

18.2.12 PODER O AUTORIZACIÓN

Si el proponente concurre por medio de un apoderado, debe anexar el documento mediante el cual le ha conferido tal calidad, en el cual consten los términos, el alcance y las facultades otorgadas.

Cuando el **OFERENTE** actúe por poder, a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato respectivo.

Si el oferente concurre a través de un autorizado, este deberá presentar la autorización suscrita en original por el representante legal, para intervenir únicamente en la entrega de la oferta.

18.2.13 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 oferente 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.).

18.2.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

18.3 REQUISITO HABILITADOR EXPERIENCIA ESPECÍFICA CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS (CUMPLE / NO CUMPLE).

El requisito habilitador experiencia específica para en LOS SERVICIOS DE PUBLICACION VIRTUAL DIARIA DE LA INFORMACION JUDICIAL QUE SE PROFIEREN EN LOS DESPACHOS DE LA RAMA JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DONDE ES PARTE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, deben estar directamente relacionados con prestación de servicios de publicación virtual de información judicial o contratos con objetos similares al proceso en mención. Este requisito 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 Experiencia Específica en la Prestación de los Servicios objeto de este proceso, los interesados en ofertarle a la Entidad Territorial deberán acreditar experiencia mediante máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual o esté relacionado con prestación de servicios de publicación virtual de información judicial o contratos con objetos similares al proceso en mención, cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido.

La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los oferentes se hará de conformidad con el salario legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

La Entidad solamente aceptará la experiencia acreditada y certificada, que se refiera al objeto a contratar. Se debe presentar certificación individual por cada contrato acreditado.

La experiencia debe ser relacionada en el formato **"EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE"** a fin de facilitar su evaluación, deberá entregarse firmado por el oferente si es persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.

Si el oferente 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 al 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.

Con el fin de facilitar la evaluación, además de las certificaciones, el proponente deberá adjuntar copia de todos los contratos o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación con que pretenda acreditar la experiencia.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato **"EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE"** 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.

El oferente que pretenda acreditar experiencia específica, deberá hacerlo mediante certificaciones expedidas por la Entidad Pública o Privada contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen 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)
- 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
- Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.

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 válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No serán válidos los contratos verbales.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

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.

19 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

19.1 FORMA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. En caso de que haya interés para atender el objeto contractual de la presente convocatoria, deberá presentar la por SECOP II.

B. La Propuesta deberá radicarse en la plataforma del SECOP II en el día y hora señalados en el cronograma del proceso.

C. El original de la propuesta se presentará escrito en idioma castellano y en forma legible, y deberán ir firmadas por el oferente o su apoderado. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario las modificaciones o enmiendas se tendrán por no escritas.

D. Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación.

E. Los proponentes autorizan al **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier persona, toda la información que suministren en las propuestas.

F. Los documentos otorgados en el exterior o en idioma diferente al castellano, deberán presentarse en la forma dispuesta en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil.

G. Toda la información económica y financiera de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

H. Quien firme la propuesta como Representante Legal, sí se trata de una Persona Jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los Estatutos, o que se tienen autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato debido a la cuantía que se le adjudique.

I. En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del Representante Legal, por ausencia temporal o absoluta de este, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.

J. No se aceptarán propuestas remitidas por correo certificado, ni e-mail.

19.2 PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

La propuesta económica, debe presentarse en medio magnético en la plataforma de SECOP II con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la Alcaldía aproximará los precios, así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos se tendrán en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato

a) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales señalados en el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA**", **SO PENA DEL RECHAZO DE LA OFERTA**.
b) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.
c) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Alcaldía de San José de Cúcuta no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.
d) Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio objeto del presente proceso causa dicho impuesto, la Alcaldía lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.
e) El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar, el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA",** certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.
f) Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. La Alcaldía procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
g) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
h) Deberá tenerse en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso será de ejecución abierta y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la alcaldía, conforme a lo señalado en el

PRESUPUESTO OFICIAL del presente estudio. Lo anterior en razón a que el mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados de la ALCALDIA y aquellas por los cuales pudiera llegar a ser legalmente responsable"**,** se atenderá acorde con la demanda real de servicios por parte de la Entidad.

i) Para efectos de evaluación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por **LA ALCALDIA** en el formato **"PROPUESTA ECONÓMICA".**

j) La no presentación del formato **"PROPUESTA ECONÓMICA"** generará **EL RECHAZO DE LA OFERTA.**

Nota 1: El Formato de "**PROPUESTA ECONÓMICA**" deberá estar suscrito por el Representante Legal del proponente o apoderado debidamente acreditado.

Nota 2: Las ofertas presentadas serán evaluadas sobre los valores unitarios netos, es decir, antes de IVA, por lo cual el proponente debe diligenciar la columna correspondiente al tipo de régimen al que pertenece en el respectivo formato de **PROPUESTA ECONÓMICA**. Los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado deben diligenciar únicamente la columna de valores antes de IVA, sin superar los valores de la columna "Valor Tope establecido por la SDIS ANTES DE IVA". Los proponentes del régimen común deben diligenciar las dos casillas sin superar los valores de las columnas "Valor Tope establecido por la SDIS ANTES DE IVA" y Valor Tope establecido por la SDIS incluido IVA"

19.3 CRITERIOS CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública del presente proceso, en los términos del artículo **2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015**

19.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más oferentes habilitados, cuenten con el menor precio de la sumatoria total de los ítems o servicios. En caso de presentarse un empate entre dos o más oferentes, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada de primera en el tiempo, según hora y fecha recepción de ofertas emitida por el SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

19.5 PROPUESTAS PARCIALES.

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, no aceptará **PROPUESTAS PARCIALES**.

19.6 **CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS**.

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:

1. 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.

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

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

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

5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta".

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

7. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.

8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

9. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

10. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.

11. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

12. Cuando 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.

13. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

20 ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

20.1 ANÁLISIS DE RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante la Modalidad de mínima cuantía, la Entidad ha verificado que las condiciones económicas, técnicas y financieras de la Prestación del Servicio, mantienen el equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

20.2 DEFINICIÓN DE RIESGO

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, entiende por **RIESGO** cualquier probabilidad de la ocurrencia de eventos que produzcan afectación al contrato de Prestación de Servicios que se pretende celebrar, de tal manera que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma a las partes y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y/o mental.

De acuerdo con ello, el suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación

20.3 FORMA DE MITIGACIÓN DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y los elementos para tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, en cumplimiento de lo normado en el Artículo 2.2.1.1.16.3 del Decreto 1082 de 2015, que cita "**Evaluación del Riesgo**. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo que se adjunta al presente proceso.

Que el riesgo *"es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1., y 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2016 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato Excel, el cual hace parte integral del proceso.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art.27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato, los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato que llegare a adjudicarse, son los que se encuentran en el documento anexo.

21 GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción del **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, de acuerdo con a lo señalado en los artículos 2.2.1.2.3.1.1; 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015, una garantía expedida por una Compañía 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 SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y como asegurado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS**:

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO	El cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA EMPLEE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del mismo.
DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.
ASEGURADO:	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y **EL CONTRATISTA**
BENEFICIARIO:	**MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA** y **LOS TERCEROS AFECTADOS**.

RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.	

22 INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con lo establecido en el Articulo2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, el Municipio de Cúcuta, con base en los lineamientos señalados en el "**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN**" - Versión M-MACPC-14 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**, adelanta el presente Proceso de Contratación de acuerdo a lo previsto en los Acuerdos Comerciales que le son aplicables.

INDICACIÓN SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO: En cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el **MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**, estableció que el objeto del presente proceso de selección NO se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos y tratados internacionales que vinculan al Estado Colombiano.

MARIA LEONOR VILLAMIZAR
Secretaria General Alcaldía de Cúcuta

Proyecto: MÓNICA VILLAMIZAR RODRIGUEZ.
Estructurador Jurídico