SSC-MC-007- 2022

INVITACION PUBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS PARA PRESTAR

"2022O-SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA LOS UNIFORMADOS DE LA POLICÍA NACIONAL QUE LLEGARAN A LA LOCALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LOS DISPOSITIVOS ELECTORALES PRESIDENCIALES DEL 29 DE MAYO DE 2022, GARANTIZANDO LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE CUCUTA
PROCESO SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA
OBJETO:	2022O-SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA LOS UNIFORMADOS DE LA POLICÍA NACIONAL QUE LLEGARAN A LA LOCALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LOS DISPOSITIVOS ELECTORALES PRESIDENCIALES DEL 29 DE MAYO DE 2022, GARANTIZANDO LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA
FECHA:	MAYO 2022

INTRODUCCIÓN

El Municipio de San José de Cúcuta, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de SERVICIOS para "SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA LOS UNIFORMADOS DE LA POLICÍA NACIONAL QUE LLEGARAN A LA LOCALIDAD PARA APOYAR LOS DISPOSITIVOS ELECTORALES PRESIDENICALES 2022 EN EL MUNICIPIO DE CÚCUTA.

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

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación de mínima cuantía SSC-MC-007-2022

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

El uso de los Documentos no exime a la entidad estatal de la obligación de utilizar la normativa y la jurisprudencia aplicable al proceso de contratación, así como dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

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

La Alcaldía de San José de Cúcuta – Secretaria de Seguridad Ciudadana, convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras con sede establecida en Colombia, de manera individual o asociadas en consorcio o unión

temporal y demás interesadas en presentar sus ofertas dentro del presente proceso de selección para que en el término previsto aporten su propuesta escrita de conformidad con los términos de la presente invitación.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, la Alcaldía de San José de Cúcuta – Secretaria de Seguridad Ciudadana, se permite comunicar que se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar la mejor oferta para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente proceso de selección que se adelantará en la modalidad de mínima cuantía.

Hacen parte de la presente invitación pública el documento de estudios previos, las adendas, anexos, 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.

MECANISMO DE SELECCIÓN: Procedimiento de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA, como lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 del 2015 reglamentario de la Ley 1474 de 2011 y 1150 de 2011, decreto 1860 de 2021.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. 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.

2. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

3. 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. Su 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 usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite la invitación, 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.

5. Antes de cargar su 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.

6. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

7. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

8. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y UNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

10. Tenga 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 personales ni telefónicas.

11. Recuerde que en su condición de oferente con el solo cargue y presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

12. 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.

13. 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 esta invitación pública es completa, compatible y adecuad 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.

INDISPONIBLIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Dando cumplimento a los dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de nov de 2018, se informa a los posibles oferente el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma: Los documentos y portes de falla en el servicio de la herramienta SECOP II se deberá hacer al correo electrónico. Secretaria.seguridad@cucuta.gov.co.

INVITACION A VEEDURIAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 ley 80 de l993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del decreto 1082 de 2015 se cinvoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para ejercer los derechos y facultades que la Constitución Política y la Ley les atribuyen.

COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

El informe será publicado en el SECOPII, www.colombiacompra.cmv.co en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

Cualquier interesado y oferente en la presente convocatoria pública podrá comunicarse con "LA ENTIDAD" a través de la plataforma SECOP II y en los términos establecidos para ello. Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuadas a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de "LA ENTIDAD".

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico en la Plataforma del SECOP II

Las respuestas emitidas por "LA ENTIDAD" a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOPII.

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

Los certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en **https://www.colombiacompra.gov.co/soporte**. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente interesado, puede presentar y entregar su oferta únicamente ante esa situación especial, por correo electrónico a Secretaria.seguridad@cucuta.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado "COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II ", y de acuerdo con la última versión publicada. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

CRONOGRAMA.

Se fija como cronograma del proceso de selección en la modalidad de Mínima cuantía SMC-04-2022, el publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las fechas y lugar indicados en el cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la Invitación Pública mediante adenda, que será debidamente publicada en el Portal Único de contratación SECOP II; por tanto, cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web del Portal Único de Contratación, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en la invitación pública.

Para efecto de dar aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020; en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", establece el siguiente cronograma complementario al publicitado en plataforma SECOP II así:

ítem	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Publicación de la invitación pública y documentos del proceso de contratación.	16/05/2022 8:00	SECOP II
2	Plazo de recepción de observaciones a la invitación y a los documentos del proceso de contratación.	17/05/2022 8:00	SECOP II
3	Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme.	17/05/2022 8:00	SECOP II
4	Respuestas a las observaciones a la invitación	18/05/2022 8:00	SECOP II

5	Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado.	18/05/2022 8:30	SECOP II
6	Plazo máximo expedir adendas	18/05/2022 8:40	SECOP II
7	Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	19/05/2022 8:40	SECOP II
8	Apertura de ofertas	19/05/2022 8:50	SECOP II
9	Evaluación de las ofertas	20/05/2022 12:00	SECOP II
10	Publicación del informe de evaluación.	23/05/2022 17:00	SECOP II
11	Traslado para observaciones al informe de evaluación.	23/05/2022 17:10	SECOP II
12	Respuestas a observaciones e informe final de evaluación (en caso que se presente).	24/05/2022 12:00	SECOP II
13	Publicación de comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento.	25/05/2022 18:00	SECOP II

1.FORMA DE SATISFACERLA

La necesidad descrita anteriormente, se satisface adelantando un Proceso de Contratación en la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, para seleccionar el contratista que preste el "**2022O-SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA LOS UNIFORMADOS DE LA POLICÍA NACIONAL QUE LLEGARAN A LA LOCALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LOS DISPOSITIVOS ELECTORALES PRESIDENCIALES DEL 29 DE MAYO DE 2022, GARANTIZANDO LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

2.DESCRIPCION DEL OBJETO

2022O-SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA LOS UNIFORMADOS DE LA POLICÍA NACIONAL QUE LLEGARAN A LA LOCALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LOS DISPOSITIVOS ELECTORALES PRESIDENCIALES DEL 29 DE MAYO DE 2022, GARANTIZANDO LA SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo **2.2.1.2.1.5.1** del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, los estudios previos deben contener, entre otros aspectos, la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de las políticas administrativas y operativas con el fin de garantizar la seguridad de la localidad y ciudadanía, en época electoral presidencial el municipio viene adelantando gestiones en busca del fortalecer y mejorar la calidad y eficiencia de la seguridad, dentro del programa Plan Democracia 2022, coadyuvando en la ejecución de las operaciones de la policía nacional en pro de la seguridad y paz ciudadana en los comicios este 29 de mayo de 2022.

3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

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, de acuerdo a la solicitud enviada por la policía Metropolitana de Cúcuta, que hace parte del presente proceso.

SERVICIO	UNIDAD	VALOR
ALOJAMIENTO	221	

4.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".

Sin embargo los Códigos "**UNSPSC**" que le aplica al objeto de esta Contratación es:

SG	FM	CL	DESCRIPCION
90	11	15	HOTELES, MOTELES Y PENSIONES

CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CIIU)

A partir de la resolución 636 de 2012, se establece los códigos CIIU Rev. 4 A.C y mediante los cuales es posible definir las opciones que el sector económico ofrece para satisfacer la necesidad de contratación y a su vez el mercado objetivo el cual se va a estudiar durante el análisis.

De esta forma, dado el objeto de contratación y con base en la Rev. 4 A.C adaptada para Colombia en el año 2020, se establecen los siguientes códigos CIIU como parte de las opciones que ofrece el sector económico para satisfacer la necesidad del presente proyecto.

División	
Divisiones	Descripción
55	**ALOJAMIENTO**
GRUPO	
Grupo	DESCRIPCIÓN
551	**ACTIVIDADES DE ALOJAMIENTO DE ESTANCIAS CORTAS**
CLASE	
Clase	DESCRIPCIÓN
5511	**ALOJAMIENTO DE HOTELES**

5.NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

El contrato a suscribirse, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que lo complementen, modifiquen o reglamenten y, por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato a celebrar y el monto presupuestal que se encuentra enmarcado dentro de las cuantías que aplican para este procedimiento y en lo preceptuado en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública, Selección de Mínima Cuantía, SERVICIOS.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto asignado para el presente proceso de selección de mínima cuantía corresponde a la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($99.600,000)** incluido I.V.A. 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 proponente 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.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00002335 mayo 05 2022

7.FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO a través de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:
El Municipio de Cúcuta, pagará el valor del contrato que resulte de la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad, MEDIANTE UN PAGO, de acuerdo al valor que resulte de multiplicar el valor de cada evento o servicio prestado, por la cantidad de eventos o servicios prestados atendidos en el período de tiempo facturado, para lo cual el contratista deberá presentar:

a) 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.
b) certificación de cumplimiento a satisfacción por parte de quien se designe como supervisor y
c) los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente.

d) la acreditación del Pago de las estampillas correspondientes

El proponente favorecido, para efectos del pago, debe aportar al Municipio de San José Cúcuta el número de su cuenta de ahorros o corriente expedida por la entidad bancaria correspondiente.

La contratación objeto de la presente invitación pública no genera relación laboral entre El Municipio de San José de Cúcuta y el contratista, ni con las personas que éste vincule para la ejecución del contrato.
En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

8. LUGAR DE EJECUCION

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en el Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, con todos los protocolos de bioseguridad que sea necesarios.

9.PLAZO DE EJECUCION

El plazo será de siete (7) días o hasta el agotamiento de los recursos lo que ocurra primero contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre las partes contratantes, con visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

10.. 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.

11. SUPERVISION

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será ejercida por el secretario de Seguridad Ciudadana y Convivencia o por quien este designe.

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

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

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

12.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. Conocer y cumplir a cabalidad el estudio previo, análisis del sector, invitación pública, adendas, aceptación de oferta, y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación de la aceptación de oferta y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que tenga vinculado o que contrate para la ejecución de la aceptación de oferta, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de la aceptación de oferta. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA al momento de la presentación de la carta de presentación de la oferta.
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en la aceptación de oferta, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de la misma.
6. Suministrar al supervisor de la aceptación de oferta toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Presentar los informes sobre la ejecución de la aceptación de oferta que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la aceptación de oferta, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
10. Pagar a LA ALCALDÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución de la aceptación de oferta.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA ALCALDÍA por el incumplimiento de la aceptación de oferta.
12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA ALCALDÍA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios LA ALCALDÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA ALCALDÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
13. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el MUNICIPIO DE CÚCUTA o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo, pero sin limitarse a: vídeos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del MUNICIPIO DE CÚCUTA que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de la aceptación de oferta.
15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor de la aceptación de oferta, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

16. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

12.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico y de conformidad con la oferta presentada.
2. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5º numeral 4 de la ley 80 de 1993.
3. Dar solución sin costo alguno, ante cualquier inconveniente presentado en la prestación de los servicios requeridos cuando sea necesario.
4. Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato.
5. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la aceptación de oferta.
6. El proponente debe demostrar que presta directamente el servicio, sin intermediarios, es decir que su actividad comercial está directamente relacionada con el objeto del presente proceso contractual, y posee a título de propiedad o arrendamiento la infraestructura física "Hotel" donde prestará el servicio aquí solicitado, en la ciudad de Cúcuta.

7. **REGISTRO NACIONAL DE TURISMO** El proponente debe anexar copia vigente de su Registro Nacional de Turismo expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo que lo acredite como establecimiento de alojamiento - Hotel.
Que se encuentra ubicado en un sector céntrico de la ciudad, de fácil acceso y movilización para el personal para el cual va destinado el desarrollo del presente proceso contractual.

9. Acomodación:
- El oferente debe ofrecer acomodación a los uniformados guardando los protocolos de bioseguridad.
- Disponer habitaciones cómodas con mínimo un baño, aire acondicionado y tv.
- Ofrecer limpieza de la habitación diariamente.
- Presentar la habilitación de los protocolos de bioseguridad.

10.Espacio disponible

El proponente debe acreditar mediante certificación y fotografías, que la infraestructura del Hotel ofrecido tiene espacio disponible para realizar la formación diaria de los Policiales.
El proponente debe acreditar mediante certificación y fotografías que cuenta con espacio suficiente para estacionar por lo menos 50 vehículos del parque automotor (patrullas motorizadas, vehículos y autobuses) utilizado por los Policiales hospedados, el cual debe estar disponible las 24 horas.

11.Experiencia:

De acuerdo al objeto del contrato y a las obligaciones se requiere que el contratista acredite que ha ejecutado dos (02) contratos cuyo objeto sea alojamiento de grupos grandes (mínimo 50 personas) como el del presente objeto, con entidad pública o privada para lo cual deberá ser acreditado mediante copias del contrato y/o acta del recibo final, o certificación expedida por la

entidad o la persona natural para la cual lo realizó, esto con el fin que el contratista desarrolle las obligaciones que fundamentan el objeto del contrato con idoneidad, eficacia y eficiencia. Se podrá acreditar con la presentación del contrato mediante la cual se presente para la experiencia debe contener lo siguiente como mínimo:

. Nombre o razón social de la entidad contratante
· Nombre del contratista
· Número del contrato
· Objeto del contrato
· Valor del contrato
· Plazo de ejecución
· Fechas de iniciación y de terminación
· Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal
· Datos como número de teléfono y dirección electrónica de la persona que expide el certificado
. Calidad de la ejecución del objeto: EXCELENTE (*) BUENA (*) DEFICIENTE (*)

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de los contratos.

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

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

13. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar
3. Cancelar el valor de la aceptación de oferta en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o invitación pública.
4. Permitir el desarrollo y la ejecución de la aceptación de oferta por parte del CONTRATISTA.

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

14.. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante la **MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MINIMA CUANTIA,** teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y decreto 1860 de 2021

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, en el Decreto 1082 de 2015, en el decreto 1860 de 2021 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

15.ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO 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**: Documento anexo

• **El Análisis de los Costos Directos, Indirectos y Tributarios** del Contrato resultante del Proceso.
El futuro contrato que se suscriba será objeto de los siguientes descuentos por concepto de impuestos y deducciones legales por parte del Municipio de San José de Cúcuta, que todo contratista debe asumir:

DESCUENTO*	VALOR
RETENCION EN LA FUENTE	2%
CONTRIBUCION LEY 782 DE 2004 - IMPUESTO DE SEGURIDAD -	5%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ	2%
ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD DEPARTAMENTAL	1%
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO	2%
INDUSTRIA Y COMERCIO	1%

16.PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para adelantar el proceso de contratación es de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 99.600.000,00) M/CTE** los cuales incluyen todos los costos asociados y al cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones derivadas del presente negocio jurídico, valor que corresponde al valor de los precios del mercado descritas en el alcance del objeto de la contratación.

17. SOPORTES PESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso que adquiera 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	00002335	Mayo 05 del 2022	99.800.000.00
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.3.2.02.02.009.45		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicio para la comunidad, sociales y personales.		
VIGENCIA	2022		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.3.2.01- Contribución sobre contratos de obra pública.		

18.JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE PARTICIPACION 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, decreto 1860 de 2021 se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas para participar en el presente proceso, de conformidad con el literal c, articulo 94 de la ley 1474 de 2021 el criterio de escogencia será el precio más bajo siempre que se encuentren las condiciones del mercado y satisfaga la necedad de la entidad.

OTRAS OFERTAS CONSIDERADAS ARIFICIALMENTE BAJAS: el Municipio de Cúcuta, acoge las metodologías establecidas en la guía de precios artificialmente bajos de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, para identificar las ofertas con precios artificialmente bajos.
El valor del presente proceso será por el valor total del presupuesto oficial, teniendo en cuenta la oferta económica más favorable para la entidad.

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.

LYMITACION A MIPYMES

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

19.REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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.

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

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.

- **19.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

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

- **19.2. 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.

19.3. 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.

19.4 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.

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.

19.5. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El proponente debe anexar copia vigente de su Registro Nacional de Turismo expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo que lo acredite como establecimiento de alojamiento - Hotel.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe comprender el de la presente selección.

19.6. 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.

19.7. PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

19.8. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

19.9. 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 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

19.10. 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 diligenciada el FORMATO DE COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DE EL TRABAJO INFANTIL. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

19.11. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO

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.

Las personas naturales y jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En caso de resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT).

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 Reglamentario Nº 2460 de 2013.

19.15. 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

19.16. 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.

19.17. 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.).

19.18. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

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

El requisito habilitador experiencia específica en el servicio directamente relacionados con el objeto del contrato "servicio de hospedaje" para grupos grandes con Entidades Públicas o Privadas, 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 "servicio de hospedaje" para grupos grandes con Entidades Públicas o Privadas, los interesados en ofertarle a la Entidad Territorial en el presente Proceso de Selección deberán acreditar experiencia mediante máximo cuarto (4) 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 el presente proceso, 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 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 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 Secretaria de Seguridad Ciudadana 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.

Para seleccionar la oferta más favorable se tendrá en cuenta elementos, experiencia y precio. El contrato será suscrito con la persona que haya presentado la oferta con la mejor relación costo beneficio.

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.

Lo anterior con relación al ***SERVICIO DE HOSPEDAJE PARA LOS UNIFORMADOS DE LA POLICÍA NACIONAL QUE LLEGARAN A LA LOCALIDAD PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN LOS DISPOSITIVOS ELECTORALES PRESIDENCIALES DEL 29 DE MAYO DE 2022, GARANTIZANDO LA SEGURIDAD EN EL***

MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA", se atenderá acorde con la demanda real de servicios por parte de la Entidad.

20. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto reglamentario 1082 de 2015, y decreto 1860 de 2021, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales, jurídicas, o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

20.1. GENERALIDADES

1. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación.
2. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

20.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

- Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
- No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

20.3. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I.Nombre o razón social completa.
I.Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
I.Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

/.Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
/.Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
I.Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
I.Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
I.Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.

B. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Último acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
- El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y portes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que la persona natural o jurídica no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

EXPERIENCIA

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida solicitada en la invitación pública.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

Nota: Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz, como en los casos de contratos de franquicia, la entidad estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la Invitación la forma de acreditar la experiencia.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA

EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

- Acreditar haber ejecutado mínimo dos (2) CONTRATOS cuyo objeto este directamente relacionado con actividades del servicio.
- El valor de los contratos ejecutados cada uno debe ser igual o superior al presupuesto oficial.
- Haya sido suscrito con una entidad pública o privada.
- Los contratos deben haber sido ejecutados en su totalidad y liquidados a la fecha de presentación de la propuesta.
- No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

· Nombre del contratista
· Número del contrato
· Objeto del contrato
· Valor del contrato
· Plazo de ejecución
· Fechas de iniciación y de terminación
· Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal
· Datos como número de teléfono y dirección electrónica de la persona que expide el certificado
.Calidad de la ejecución del objeto: EXCELENTE (*) BUENA (*) DEFICIENTE (*)

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de Liquidación.
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación pública para efectos de acreditar la experiencia.

Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de los servicios ejecutados en el contrato, donde se pueda evidenciar los servicios subcontratados que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.
I. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

CAPACIDAD FINANCIERA

Como se mencionó con anterioridad, de conformidad con lo señalado en el numeral 2° Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 que expresa: *"La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente".* En el presente proceso contractual, la Alcaldía, no exigirá a los proponentes interesados en participar en el presente proceso que acrediten *capacidad financiera*, toda vez que el pago del contrato resultante en la presente invitación pública se hará contra entrega a satisfacción de la prestación del servicio.

18. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

La Alcaldía de San José de Cúcuta – Secretaria de Seguridad Ciudadana y Convivencia - Debe verificar con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Se seleccionará y aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. (Numeral 2. Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto No. 1082 de 2015.

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. ni inferiores al precio piso propuesto por la entidad.

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.

- **OFERTA ECONÓMICA**

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.

19.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., modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2022, 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.

20.CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS PROPUESTA TÉCNICO - ECONÓMICA

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

i) 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 secretaria 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 secretaria ANTES DE IVA" y Valor Tope establecido por la secretaria incluido IVA".

21.CRITERIOS DE EVALUACIÓN, 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 dará aplicación dará aplicación de forma sucesiva y excluyente, las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021 o las normas que lo modifiquen adicionen o sustituya.

22.PROPUESTAS PARCIALES

EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA, NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES.

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 la invitación 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 de la invitación 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.

23.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, 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, y decreto 1860 de 2021, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior 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 pública 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.

24.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 en lugar diferente al señalado en la presente invitación el presente, 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 y el cronograma.

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.

25.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 de la presente invitación pública, 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 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.

26.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 asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, quien recomendará 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 su 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.

27. 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, El Ministerio 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.

28. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial.

29. 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, 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.

30. ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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 de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta, y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

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.

La apertura de las ofertas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptarán propuestas enviadas por correo, e-mail, fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en la presente invitación, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.
Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envió de ofertas deberá cerciorarse que no es una falla general por medio de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indisponibilidad de la plataforma SECOP II, la propuesta debe ser enviada al correo electrónico a la Secretaria de Seguridad Ciudadana secretaria.seguridad@cucuta.gov.co adjuntando el **certificado de indisponibilidad**. (Guía indisponibilidad SECOP II).

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

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.

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 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.

ADENDAS

La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas:
a) La modificación de la invitación pública se realizará a través de adendas.
b) Las adendas se publicarán en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.
c) En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.
d) La secretaria de seguridad ciudadana (SSC) puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación.

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Por tratarse de un proceso de selección modalidad mínima cuantía la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que se requiera un comité plural. (Artículo 2.2.1.1.2.2.3 inc. 3 del Decreto 1082 de 2015).
La Secretaria de Seguridad Ciudadana revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple, comprobará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015).

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso prima lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la SSC en cualquier momento, hasta la aceptación de la oferta. En el evento que el proponente no subsane las inconsistencias manifestadas por la entidad se rechazará la propuesta. (Parágrafo 1 artículo 5 Ley 1150 de 2007).

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
Para efecto de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos, o para la corrección de los presentados, el proponente dispondrá del término otorgado en la comunicación que para ello le envié la entidad contratante mediante la plataforma del SECOP II, ante lo cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado a través del portal único de contratación SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, de no hacerlo se RECHAZARÁ el ofrecimiento.

PUBLICACION INFORME DE EVALUACION

Publicará el informe de evaluación durante un día hábil, en la fecha señalada en el cronograma. (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015).

31. 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.

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.

32. 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:

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 la invitación pública 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 de la invitación pública, 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

12. 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.

13. 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.

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

La Secretaria de seguridad ciudadana declarará desierto el presente proceso, en el evento en que no se presente ningún oferente, o ninguna oferta se ajuste a las condiciones estipuladas en la presente invitación pública, o en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del 8 contratista, mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP.
Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

33. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

EL MUNICIPIO DE CUCUTA declarará desierto el presente proceso, en el evento en que no se presente ningún oferente, o ninguna oferta se ajuste a las condiciones estipuladas en la presente invitación pública, o en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Y 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, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.

34. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La secretaria de seguridad ciudadana, 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. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6,8 del Decreto 1082 de 2015).

35. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Perspectiva del riesgo del objeto contractual

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, que cita *"La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente"* y según lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación

PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO DEL RIESGO

Calificación cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por cierto (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por cierto (30%)
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

CATEGORIA DEL RIESGO

36. ANALISIS DE RIESGO Y TRATAMIENTO

Las pólizas mínimas a tener en cuenta (Artículo 17 Decreto 679 de 1994) son los siguientes

37. GARANTIAS

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**:

AMPAROS	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato	Igual a la duración del mismo y Cuatro (04) 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 (10%)** del Valor total del Contrato	Igual a la duración del mismo y Tres (03) 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 (04) meses más, contados a partir de su suscripción.

ANEXO

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARIA SEGURIDAD CIUDADANA
San José de Cúcuta
El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en la **IPMC-XXXXXX-2020**, cuyo objeto es la seleccionar las propuestas para **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del contrato objeto del presente proceso.

En caso de resultar aceptada la propuesta presentada me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presento y de la invitación con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas en la misma.

Declaro así mismo:

Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado los documentos previos y demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifestamos que la ***SECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA*** facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.

Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar el objeto y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.

Que entendemos que el valor del Contrato, conforme está definido en los estudios previos, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

Que no existe ninguna falsedad en nuestra Propuesta.

Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto (amos) que me (nos) obligo(amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en la invitación a ofertar y documento de estudios previos.

Que de acuerdo con lo establecido en la invitación a ofertar y documento de estudios previos, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.

Que en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en la presente invitación pública.

Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta manifiesto(amos), que no me(nos) encuentro(amos) ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso(s) en ninguna de las causales inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n)) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Esta oferta es presenta por _____ con cedula de ciudadanía No. _____ y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con el municipio de San José de Cúcuta. Me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en la presente invitación.

El (Los) abajo firmante(s) declaro (amos) que he (nos) recibido todos los documentos y anexos descritos en la invitación pública.

De ustedes atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
DIRECCIÓN:

CIUDAD:
TELÉFONO: **FAX:**
CORREO ELECTRÓNICO:
NIT:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: _____.
C.C.

ANEXO

MODELO CERTIFICACION ACREDITACION PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA NATURAL)

Yo _____ identificado (a) con C. C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: *El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.*

ANEXO

MODELO CERTIFICACION ACREDITACION PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA JURIDICA)

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No._____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

ITEM	BIEN DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
COSTO DIRECTO (cuando corresponda)				
COSTOS INDIRECTOS (cuando corresponda)				
ADMINISTRACION (%)(cuando corresponda)				
UTILIDAD (%) (cuando corresponda)				
IMPREVISTOS (%) (cuando corresponda)				
COSTO TOTAL				
Firma _____ Nombre Oferente: Identificación Oferente:				

ANEXO

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha.

Señores:

_____

La ciudad.

Proceso de Contratación

[Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA (NS) para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información].

ANEXO

EXPERIENCIA ACREDITADA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA
SECRETARIA SEGURIDAD CIUDADANA
SSC –MC - 000XXXXXXX – 202X.

No.	CONTRATANTE	No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR DELCONTRATO	FORMA DE EJECUCIÓN	FECHAS (día/mes/año)	
								FECHA DE TERMINACION

MÍNIMA CUANTÍA: SIM-MC-00-202X

ANEXO
PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
i. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
i. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.
y. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
y. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
i. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
i. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
i. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
k. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
k. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.
i. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
i. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
i. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
y. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
y. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

i. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

i. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

i. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

k. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

k. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

i. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Firma
Nit
Telefo
Dirección

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO

CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL

[El proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión Temporal]

FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2][1] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está integrado por:

[1] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

Actividades y términos en la ejecución del Contrato [1]	Compromiso (%) [2]	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El consorcio se denomina CONSORCIO _____.

3. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, al igual que frente a las sanciones contractuales que eventualmente se les impongan.

4. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

6. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del consorcio]

7. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

8. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante Suplente del consorcio]

[Nombre y firma del representante del consorcio]

FORMATO — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del

integrante 2][2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

	Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
(1)	[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

4. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5.

6. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la aceptación de la oferta, tomar todas las determinaciones que

[2] El proponente deberá replicar estos apartes al igual que las filas del cuadro que más abajo se presenta, tantas veces como integrantes hagan parte de la estructura plural.

fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

9.

10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

11. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la Unión Temporal]

[Nombre y firma del Representante Suplente de la Unión Temporal]

38.INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo al "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACION" - Versión M-MACPC-14 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, contempla en su página 9 que las entidades estatales que adelanten sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

39.CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer el Municipio de San José de Cúcuta, secretaria de seguridad ciudadana 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, respectivo y su perfeccionamiento.

JOSE ALEJANDRO MARTINEZ ORTIZ
SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA

Proyectó: Monica Vazquez Correa.-Asesor jurídico ext.
Revisó: LUIS ORLANDO RODRIGUEZ – Asesor Jurídico Externo.
Revisó: CAROLINA FLOREZ GAVILAN-Apoyo Jurídico externo
Proyectó. LIGIA TOLOZA- ESTRUCTURADOR FINANCIERO