SIM-MC-001- 2023

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

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CÚCUTA
PROCESO SELECCIÓN	SIM-MC-001-2023 - MÍNIMA CUANTÍA
OBJETO:	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y AVALÚOS EN PREDIOS PRIORIZADOS COMO ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA LA PRESERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO QUE SURTEN DE AGUA AL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – FASE II
FECHA:	Marzo de 2023.

La problemática ambiental en el Municipio de San José de Cúcuta es cada día más preocupante de acuerdo al diagnóstico presentado en el Plan de Ordenamiento Territorial, donde se concluye que un alto porcentaje de los suelos presentan conflicto de uso entre severo y mediano; la superficie del municipio presenta algún tipo de erosión entre laminar a erosión severa (cárcavas), se presenta contaminación de las aguas superficiales por actividades antrópicas, descenso progresivo de bosques naturales y secundarios, alto déficit de cobertura boscosa en zonas de recarga de acuíferos, presentando baja capacidad de regulación de sus aguas especialmente las que surten de agua a los acueductos veredales.

Tales problemáticas ambientales, ocasionan afectaciones en las zonas de recarga de acuíferos y las zonas de nacientes localizadas en estos municipios, contribuyen a generar bajos caudales de aguas que transportan el río Zulia, fuentes superficiales abastecedoras de las plantas de tratamiento de agua potable, Planta El Pórtico y Planta Carmen de Tonchalá ; plantas que surten de agua potable a Cúcuta del Área Metropolitana; ocasionando déficit y desabastecimiento del preciado líquido para las diversas actividades residenciales, comerciales industriales y de servicios.

Que la Constitución Política de Colombia, señala un conjunto de deberes ambientales a cargo del Estado,entre los que sobresalen el artículo 79, estableciendo el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para lograr estos fines; adicionalmente establece en su artículo 80 que el Estado debe planificar el manejo y aprovechamientode los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración osustitución, así como cooperar con otras naciones en la protección de los ecosistemas fronterizos.

Que por su parte el Convenio sobre Diversidad Biológica, aprobado por la Ley 165 de 1994 tiene como objetivo la conservación de la diversidad, el uso sostenible de sus componentes y la participación justa y equitativa en los beneficios derivados del uso de recursos genéticos.

Que de manera complementaria, mediante Decisión VII. 28 de la Séptima Conferencia de las Partes -COP7- del mencionado Convenio, se aprobó el Programa Temático de Áreas Protegidas que reitera que es indispensable hacer

esfuerzos para establecer y mantener sistemas de áreas protegidas y áreas en las quees necesario adoptar medidas especiales para conservar la diversidad biológica, aplicando el enfoque ecosistémico, con el objetivo de establecer y mantener sistemas completos, eficazmente manejados y ecológicamente representativas de áreas protegidas, que contribuyan al logro de los objetivos del Convenio,a la reducción significativa del ritmo actual de pérdida de la diversidad biológica, a la reducción de la pobrezay a la realización de las demás Metas de Desarrollo del Milenio.

Así mismo el Decreto 1076 de 2015, en su artículo 2.2.9.8.2.7; señala la obligación de incluir los recursos para la adquisición de los predios que trata el artículo 111 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2013, dentro de sus Planes de Desarrollo y presupuestos anuales respectivos, individualizando la partida para tal fin. En cumplimiento a lo dispuesto en este artículo, el Municipio de SanJosé de Cúcuta, presenta en su **Plan de Desarrollo Municipal 2021 – 2023** "***Cúcuta 2050, estrategia detodos"***, Acuerdo 05 de 2020, ***el Programa 2. Áreas Protegidas: Recurso Hídrico Preservado para todo.***
la misión de dicho programa es garantizar para el área urbana de Cúcuta, sus centros poblados y vivienda dispersa rural, así como para el Área Metropolitana de Cúcuta, el suministro de agua para consumo humano y la requerida para las diferentes actividades agropecuarias, industriales y comerciales que se realizan en el territorio.

El municipio de San José de Cúcuta, siendo consecuente con lo anterior y en cumplimiento de los criteriosde pertinencia y viabilidad ambiental en cuanto a la inversión en la priorización de los proyectos de alto impacto ambiental regional, y en dar el manejo correcto de los recursos presupuestales a la asignación ambiental, y en aras de continuar con la protección, conservación y estabilización ambiental de los diferentes ecosistemas ambientales y las asignaciones para la inversión regional con criterios ambientales,a definido dentro de su plan de desarrollo la adquisición de predios que den cumplimiento como áreas estratégicas definidas dentro de los planes de ordenamiento de las microcuencas que están dentro del territorio del Municipio de Cúcuta.

Para dar cumplimiento, la alcaldía municipal, a través de la Secretaria de Infraestructura, adelanta la adquisición de predios rurales como áreas estratégicas para la conservación del recurso hídrico de la cuenca hidrográfica del Río Zulia; contribuyendo por ende a la recuperación de suelos, al incremento de la cobertura y área boscosa, a la disminución de los conflictos de uso del suelo; pero principalmente a mitigar la contaminación y mejorar la regulación de las aguas de los cauces de las quebradas afluentes del río Zulia, fuente que abastece a los acueductos veredales y municipales de Cúcuta y su Área Metropolita.

Con base en lo anterior, el proyecto se encuentra acorde al Plan de Ordenamiento Territorial, Acuerdo 022de 2019 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA UNA REVISIÓN ORDINARIA DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA" el cual menciona en su
articulado lo siguiente:

"Artículo 14. Estrategias de la Estructura Ecológica en Suelo Rural. *Los objetivos de la estructura ecológica en suelo rural se desarrollan por medio de las siguientes estrategias:*

1. *Determinar la oferta y demanda de agua en el municipio y su variabilidad en escenarios de cambio climático.*
2. *Identificar, recuperar y preservar los ecosistemas estratégicos para la regulación de la oferta hídrica, tales como acuíferos humedales, zonas de ronda, franjas forestales protectoras, nacimientosde agua y zonas*

de recarga de acuíferos, con un enfoque a la adaptación frente al cambio climático.

3. *Gestionar la adquisición de predios para la conservación del recurso hídrico.*
4. *Participar en el fondo de agua regional o alianza por las cuencas que son de carácter supramunicipal y suprarregional.*
5. *Consolidar áreas de la estructura ecológica.*
6. *Desarrollar planes de aprovechamiento sostenible de las áreas de manejo especial."*

Artículo 55. Programas y Proyectos:

1. ***Programa de Gestión Integral del Recurso Hídrico:*** *Este programa tiene como objetivo principal evaluar el estado y tendencia del sistema hídrico del municipio de San José de Cúcuta, que resulta a partirde la interacción de los procesos naturales y antrópicos; con el fin de asegurar la provisión sostenible del agua tanto para sus habitantes, como para todos los usuarios de los sectores industrial, extractivo, comercial, agrícola y pecuario, haciendo especial énfasis en la variabilidad esperada ante un escenario decambio climático.*

El responsable de la ejecución de este proyecto es el municipio de San José de Cúcuta con el seguimientoy apoyo de la autoridad ambiental competente.

(…)

d. *Mejorar las condiciones de la oferta hídrica en las cuencas del Municipio de San José de Cúcuta.*

e. *Conservar y recuperar las zonas protectoras de las microcuencas abastecedoras de los acueductosdel municipio de San José de Cúcuta*

(…)

"5. Programa Cúcuta Conserva el Recurso Hídrico: *El programa buscar conservar los predios adquiridospara la conservación del recurso hídrico por el Municipio de San José de Cúcuta e incentivar la compra deotros predios priorizados para el mismo fin. El responsable de la ejecución de este programa es el Municipiode San José de Cúcuta. Para el cumplimiento del programa se proponen como proyectos:*

a. *Administración y preservación de los predios adquiridos como áreas estratégicas por parte del municipio, Corponor y Departamento Norte de Santander; en cumplimiento al artículo 111 de la ley99 de 1993, Decreto 1076 de 2015 y artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, o norma que lo modifiqueo lo sustituye.*
b. *Adquisición de predios para la conservación del recurso hídrico, según el estudio Priorización de áreas para la conservación de fuentes abastecedoras del río Pamplonita y Zulia realizado por la autoridad ambiental competente.*
c. *Recuperación de los humedales y rondas hídricas del municipio de San José de Cúcuta."*

"Artículo 65. Acciones Relevantes Asociadas con la Adaptación al Cambio Climático. *Con el fin delograr la adaptación al cambio climático se deberán tomar las siguientes acciones*

1. *Conservación de micro cuencas que abastecen el acueducto, protección de fuentes y reforestación de dichas cuencas.*

2. *Adquisición de predios de reserva hídrica y zonas de reserva naturales.*
3. *Adquisición de áreas de interés para el acueducto municipal.*
4. *Reforestación y control de erosión.*
5. *Conservación, protección, restauración y aprovechamiento sostenible de los ecosistemas forestales.*
6. *Pago de servicios ambientales.*
7. *Compra de tierras para protección de micro cuencas asociadas al río Zulia y el rioPamplonita.*
8. *Conservación, protección, restauración y aprovechamiento sostenible de ecosistemasdiferentes a los forestales."*

Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, Acuerdo 005 del 27 de julio de 2020, presenta en sus líneas estratégica 5, Territorio Sostenible y Hábitat Saludable para Todos, en su componente 3, Ambiente y cambioclimático *"Todos con conocimiento y gobernanza del medio ambiente",* el objetivo del programa 2, Áreas Protegidas – Recurso Hídrico Preservado para Todos.

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 modificado por el Decreto 1860 del 2021, reglamentario de la Ley 1474 de 2011 y 1150 de 2011.

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 el pliego de condiciones, 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 este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y AVALÚOS EN PREDIOS PRIORIZADOS COMO ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA LA PRESERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO QUE SURTEN DE AGUA AL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – FASE II

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

En el Plan de Desarrollo se busca implementar acciones para la financiación de proyectos que permitan agregar valor, a los productos y mejorar los canales de comercialización para el desarrollo económico y competitivo.

Bajo estos parámetros el Municipio de Cúcuta pretende contratar la Elaboración de Avalúos en predios rurales priorizados como áreas estratégicas para la preservación del recurso hídrico del Municipio.

Causas que generan el problema:

Causas directas:

1. Baja adquisición, preservación y pagos ambientales de áreas estratégicas para la preservación delrecurso hídrico.

Causas indirectas:

1.1 Poca claridad en las competencias relacionadas con el tema del agua en el municipio.
1.2 Desarticulación institucional en las entidades afines a los temas del recurso hídrico.
1.3 Falta de interés político.

En relación con lo anterior, el presente proyecto estará conformado por la MGA., "Adquisición y preservación de áreas estratégicas y/o pagos de servicios ambientales para la preservación del recurso hídrico en el Municipio de San José de Cúcuta".

Efectos generados por el problema:

Efectos directos:

1. Dificultades de abastecimiento del vital líquido.

Efectos indirectos:

1.1. Disminución del recurso hídrico en el municipio.

Objetivos específicos del proyecto:

1. Incrementar la adquisición, preservación y pagos ambientales de áreas estratégicas para lapreservación del recurso hídrico.
2. Contar con las competencias relacionadas con el tema del agua en el municipio.
3. Mantener una articulación institucional con las entidades afines a los temas del recurso hídrico.
4. Priorizar el proyecto.

Actividad relacionada:

1.1.1 Adquisición y preservación de áreas estratégicas y/o pagos de servicios ambientales para lapreservación del recurso hídrico en el Municipio (*)

Alcance del proyecto:

Todo lo anterior, en cumplimiento del programa código BPIN 2021540010062 **"ADQUISICIÓN Y PRESERVACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y/O PAGOS DE SERVICIOS AMBIENTALES PARA LA PRESERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA";** con el fin de hacer la elaboraciónde Avalúos en predios rurales priorizados como áreas estratégicas para la preservación del recurso hídricodel Municipio.

1.2. FORMA DE SATISFACERLA

En este orden de ideas, y con ocasión a la necesidad expuesta la Secretaria de Infraestructura del Municipio de Cúcuta, requiere contratar la ejecución del proyecto radicado en el Banco de Proyectos del Municipio de Cúcuta BPIN 2021540010062 **"ADQUISICIÓN Y PRESERVACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y/O PAGOS DE SERVICIOS AMBIENTALES PARA LA PRESERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE**

CÚCUTA"; cuyo objetivo consiste en mejorarla preservación del recurso hídrico y los ecosistemas en el Municipio de San José de Cúcuta, Norte de Santander, para lo cual se hace necesario incrementar la adquisición de áreas estratégicas con la finalidadde preservar y conservar el recurso hídrico y de impulsar estrategias para priorizar el cuidado y protecciónde las mismas, direccionando recursos para brindar apoyo a este tipo de proyectos que permitan aumentarestas áreas como reservas de protección y así aunar esfuerzos con la comunidad de manera que se pueda unificar medidas de ser ellos los guarda bosques, definiendo así una unidad sustentable del recurso hídricopara todos.

La administración municipal proyecta adquirir predios rurales como áreas estratégicas, predios localizados en la cuenca del río Zulia, dichas cuenca es compartida por varios municipios del Departamento Norte de Santander; por lo que la secretaria de Infraestructura del municipio de Cúcuta pretende adelantar proceso de selección, y contratar la elaboración de Avalúos en predios rurales priorizados como áreas estratégicas para la preservación del recurso hídrico.

Para satisfacer la necesidad planteada se procederá a adelantar el respectivo proceso de selección mediante contratación de mínima cuantía con el fin de contratar a la persona natural y/o Jurídica que cuentecon la experiencia e idoneidad para suplir la necesidad planteada por la Secretaría.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 3º del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar, con el fin de contratar la **"ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y AVALÚOS EN PREDIOS PRIORIZADOS COMO ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA LA PRESERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO QUE SURTEN DE AGUA AL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – FASE II".**

En el evento de que haya interés de participar en la presente convocatoria, adelantada por el Despacho dela SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, se requiere que el objeto de la misma este acorde a las siguientes especificaciones técnicas relacionadas a continuación, son de obligatorio cumplimiento por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato. En la carta de presentación de la oferta el proponentedeclara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para elpresente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

Actividad 1. Realizar para cada uno de los predios un Estudio Técnico Ambiental; los estudios deberán contener la siguiente información, conforme lo establece el Decreto 953 de 2013.

a. Identificar la población abastecida por los acueductos beneficiados con la conservación decada una de los predios a adquirir como áreas estratégicas,
b. Identificar en cada predio la presencia de nacientes, corrientes hídricas, manantiales y humedales.
c. Determinar la importancia de cada uno de los predios en la recarga de acuíferos o suministrohídrico.
d. Identificar para cada uno de los predios la proporción de coberturas y ecosistemas naturales, identificando zonas intervenidas.
e. Identificar y determinar para cada predio el grado de amenaza de los ecosistemas naturalespor presión antrópica.

f. Determinar para cada uno de los predios la fragilidad de los ecosistemas naturalesexistentes.
g. Identificar la accesibilidad y conectividad ecosistémica para cada uno de los predios conrespecto al área de influencia de los mismos.
h. Determinar la incidencia del predio en la calidad del agua que reciben los acueductos beneficiados

Además, en la inspección a realizar al inmueble que se pretende adquirir; se debe analizar, evaluar, calificar y verificar sobre el terreno los siguientes aspectos:

Aspectos verificables en la inspección del predio:

- Nombre del predio.
- Ubicación y población vecina.
- Indagación sobre el nombre del propietario y de las personas que ejercen la posesión ó tenencia delinmueble.
- Los linderos y colindancias, y si éstos están definidos total ó parcialmente por cercos ó mojones.
- El área estimada del inmueble.
- Las infraestructuras y su tipología (casas de habitación, bodegas, corralejas, vías internas, puentes,etc.).
- Servicios públicos domiciliarios.
- Redes de infraestructura vial.
- Los usos actuales del predio
- Tipos de cobertura
- Los usos actuales del predio, tipos de cobertura.
- Aspectos físico-bióticos, porcentaje de pendientes.
- Diversidad y endemismo de flora y fauna.
- La existencia de sistemas de conducción y tratamiento de aguas.
- Demás servidumbres, limitaciones y gravámenes.
- Zonificación y uso de suelo

Aspectos evaluables:

- Importancia ecológica y valor económico
- Identificación de zonas de recarga hídrica.
- Grado de diversidad.
- La incidencia de la compra en términos de cantidad y calidad del agua. Identificando y geo referenciando todas las nacientes y fuentes hídricas.
- La conectividad ecosistémica.
- El grado de amenazas por presión antrópica.
- La población beneficiada.

Aspectos calificables:

- Área del predio.
- Índice de Escasez y Vulnerabilidad Hídrica

- Presencia de áreas protegidas.
- Porcentaje de pendiente
- Vecindad a otro predio.
- Índice de significancia.
- Presencia de hitos naturales y culturales.
- Cumplimiento de la norma.
- Densidad poblacional de la cuenca en general.
- Uso actual del suelo.

Aspectos para análisis:

- Aspectos físico-bióticos.
- Uso actual-potencial del suelo: Este análisis debe realizarse con base en el certificado de usos delsuelo expedido por la entidad competente del Municipio en el cual se ubica el inmueble.
- Minería: Explotación minera, títulos mineros – coordenadas- cumplimiento de la normatividad.
- Amenazas naturales.
- Pertinencia de la compra basado en la zonificación ambiental de acuerdo al instrumento de planificación territorial: Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan de Ordenamiento y Manejo deCuencas (POMCA).
- Verificación de la clasificación y zonificación de usos del suelo en el Plan de Ordenamiento Territorialy sus desarrollos en el municipio respectivo.

Entregables:

- Concepto ambiental por predio.
- Registro fotográfico por predio
- Por predio se debe entregar: Plano de localización, plano de zonificación ambiental, Plano de delimitación de la microcuenca, Plano de clasificación climática de la microcuenca, Plano de la geología de la microcuenca, Plano de clasificación de suelos de la microcuenca, Plano de la hidrología de la microcuenca, Plano de cobertura vegetal de la microcuenca, Planos de la cobertura de la tierra de la microcuenca con análisis temporal, Plano de títulos mineros (si hubiere lugar).

ACTIVIDAD 2. Realizar para cada uno de los predios el estudio de títulos técnico y jurídico. Deberá anexarcopia de las escrituras, certificado de tradición, cartas catastrales, utilizadas para ello. (Anexar copia de Cedula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional del profesional responsable. Documentos debidamente firmados).

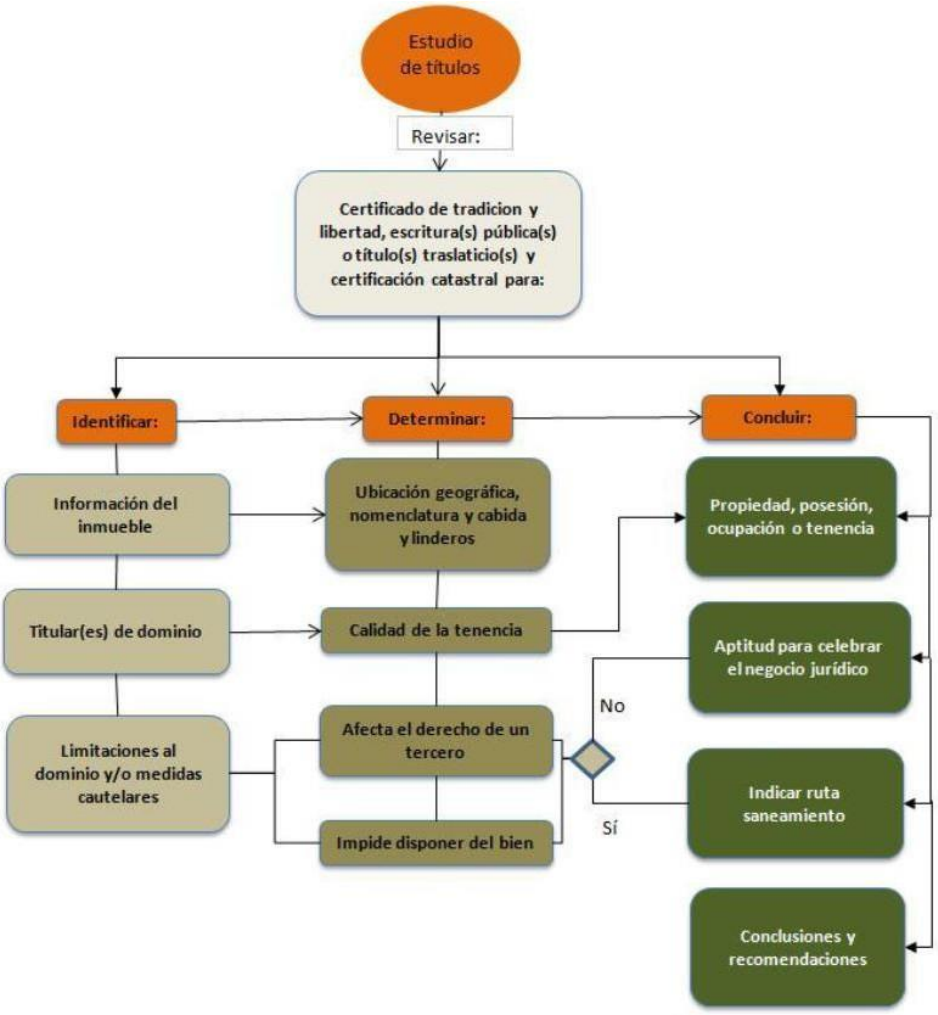
Estudios de títulos

El oferente seleccionado para los avalúos catastrales debe realizar el estudio de la situación jurídica de cada uno de los predios, con fundamento en el Certificado de Tradición expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva y en los títulos de tradición del dominio.

Su objetivo es determinar la situación jurídica del inmueble respecto a la propiedad, gravámenes, medidas cautelares, limitaciones al dominio o situaciones que lo puedan afectar. Como regla general, este análisis debe desarrollar la información del inmueble, titular(es) y un análisis completo de las cadenas traslaticias de dominio, rutas de saneamiento en caso de ser necesario y consideraciones jurídicas o conclusiones.

Los siguientes son los pasos para realizar el estudio de títulos:

Diagrama. Estudio de Títulos



• **Certificado de Registro:** El análisis de la información contenida en el certificado de libertad, lo debe realizar un profesional idóneo y experto. El certificado de libertad y tradición debe ser expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva y la fecha de expedición no debe ser superior a un mes

• **Análisis de títulos de tradición del dominio y otros:** El oferente seleccionado para los avalúos catastrales, debe realizar el análisis de todos los títulos relacionados con la tradición del dominio en un periodo mínimo de 10 años

anteriores al último título traslaticio registrado en el Folio de Matrícula.

Así mismo, debe analizar los demás documentos constitutivos de gravámenes, limitaciones al dominio y medidas cautelares.

• **Análisis área del inmueble:** El oferente seleccionado para los avalúos catastrales debe realizar un análisis del levantamiento topográfico del predio objeto de negociación, mediante el cotejo de los siguientes documentos: títulos de adquisición, planos, ficha predial o certificado expedido por Catastro Municipal y el folio de matrícula inmobiliaria. Así mismo la secretaria de infraestructura, deberá emitir concepto técnico acerca del levantamiento topográfico presentado en el sistema de coordenadas Magna Sirgas, información que debe ser suministrada en archivos .shp.

Si del cotejo de los anteriores documentos se determina que existe una diferencia de áreas, el oferente seleccionado para los avalúos catastrales de común acuerdo con la Secretaría de Infraestructura oficiara por escrito y radicado para dejar constancia de dicha situación en los respectivos estudios. Es responsabilidad del propietario iniciar las acciones legales pertinentes tendientes a la corrección de dichas áreas.

La Resolución expedida por las Autoridades competentes relacionadas con la superficie del inmueble debe protocolizarse con la Escritura Pública de compraventa.

• **Análisis del avalúo:** El estudio de avalúo debe ser analizado por la secretaria de Infraestructura, mediante escrito radicado, en cuanto a sus aspectos legales, cotejándolo con la información relacionada con la titularidad del dominio, la ubicación, los linderos, la superficie, las servidumbres, y las mejoras ó infraestructuras existentes.

• Verificación de la existencia del certificado sobre usos del suelo expedido por la Autoridad Municipal competente donde se ubica el Inmueble.

Entregables:

- Estudio de títulos por predio
- Certificado de tradición y libertad actualizado, junto con las escrituras y demás documentos que allí se señalen, por predio.
- Certificado de uso del suelo por predio.
- Certificado catastral
- Consulta catastral en el IGAC
- Concepto Jurídico Catastral

ACTIVIDAD 3. Instalación y Georreferenciación de mojones. TIPOS DE COORDENADAS MANEJADAS EN COLOMBIA.

En Colombia se utilizan básicamente tres tipos de coordenadas: las cartesianas tridimensionales (Geocéntricas), las curvilíneas o elipsoidales y las planas de proyección, las cuales pueden ser Gauss-Krueger o cartesianas bidimensionales, y según la resolución 471 de 2020 se determina como proyección en Colombia para la presentación de productos cartográficos el Origen Único Nacional. Si bien, cada uno de estos tipos tiene sus ventajas y desventajas,

en esencia, son formas diferentes, pero equivalentes, de establecer la ubicación geográfica de un punto. (IGAC. Subdirección de Geografía y Cartografía. División de Geodesia, 2004) POSICIONAMIENTO GPS.

Según Resolución 1468 de 2021 dicta los lineamientos para la construcción de mojones materializándolos en cemento, pero es de gran importancia tener claro que es para los mojones que se integran a la red geodésica nacional, los que tienen la siguiente descripción:

Materialización de mojones:
Para la materialización de los mojones se deben tener en cuenta las siguientes dimensiones 10 cm de diámetro, con 30 cm de profundidad.

LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

Previa a la negociación y bajo cualquier modalidad de adquisición, la alcaldía de San José de Cúcuta, a través de la secretaria de Infraestructura debe contar con la medición (cabida, linderos y colindantes) de(los) predio(s) objeto de negociación.

En el caso de compra directa por la alcaldía de San José de Cúcuta, el presente proceso pretende, por intermedio del oferente seleccionado para los avalúos catastrales, realizar la medición técnica del predio.

El oferente seleccionado para los avalúos catastrales debe analizar previamente los títulos de adquisición y la ficha predial del inmueble, con el fin de obtener elementos relacionados con los linderos, los colindantes, el área, las servidumbres y las estructuras existentes.

Para el método, se aceptan planos hechos mediante los sistemas convencionales utilizando estaciones agrimensoras, estaciones totales o equipos topográficos similares, con un error de precisión menor al 1%, con un error de cierre inferior a un metro en el plano horizontal y amarrado a las coordenadas Magna Sirgas.

Igualmente, se puede hacer el levantamiento por métodos Global Positional System –GPS-, como sistema de captura de información satelital. Técnicamente, se deberá cumplir con las siguientes características:

● Hacer el levantamiento de la información espacial de los predios mediante el empleo de formatos Shape tipo punto, línea o polígono, así como de los atributos y sus características asociadas.
● Localizar sobre la base cartográfica del Plan de Ordenamiento o Esquemas de Ordenamiento Territorial de los municipios donde se localizan los predios objeto de estudio; la información espacial de los predios muestreados, mediante la construcción de una GEODATABASE con sus METADATOS ASOCIADOS.
● La información espacial de los predios se deberá asociar con atributos, tales como el nombre del predio, la ubicación por municipio, corregimiento, vereda y/o paraje, cuenca, tiempo de marcha a centros poblados, distancia, estado de vías, infraestructura asociada interna, tipo de cobertura, entre otros. Para tales efectos se construirá un diccionario de datos para los sistemas GPS utilizados.
● La información espacial deberá ser entregada en forma definitiva corregida previamente por procesos de corrección diferencial y sustentada técnicamente. El desplazamiento no puede ser superior a 1 metro en el campo.

● Se deberá entregar memoria del Diccionario de Datos empleado para el levantamiento de información espacial, debidamente clasificada por tipo punto, línea o polígono.
● Se deberá referenciar otra información que se considere importante: casas, bodegas, corralejas, bocatomas, sistemas de conducción de acueductos, tanques de almacenamiento, servidumbres, vías.
● La precisión de muestreo no podrá ser inferior al 95% en el plano horizontal, vertical y en altura.
● El PDOP no puede ser superior a 6.
● El tiempo mínimo de captura de posiciones por punto en campo no puede ser inferior a dos minutos con registros de captura cada segundo. Al momento de la medición se deben dejar señalados con estacas los puntos capturados, especialmente los puntos de quiebre o cambio de dirección, esto con el fin de la ubicación posterior de mojones y verificación de la medición de considerar necesario.
● El levantamiento mediante Shapes tipo línea o polígono se hará mediante el empleo de la herramienta de captura por vértices, NO continua; El tiempo de captura por vértices no puede ser inferior a dos minutos con registros de captura cada segundo.
● Cartografía: Se deberá anexar cartografía temática de los predios en formato ArcGIS, compatible con el sistema que posee la alcaldía de San José de Cúcuta, según cartografía del POT. Está se deberá entregar en formato digital y análogo.

Previo a su entrega definitiva el Área del SIG de la secretaría de Infraestructura emitirá concepto favorable de la cartografía presentada; igualmente la leyenda será compatible con los formatos adoptados por la entidad.

● Colindantes y colindancias: Los planos entregados, deberán tener información de los colindantes (nombre del predio, nombre de propietario) y las colindancias (distancias de cada colindante).
● El área o cabida del inmueble y su perímetro deben expresarse en el sistema métrico decimal.

Entregables:

● Levantamiento topográfico por predio
● Descripción de los puntos topográfico base y los puntos de estaciones de rastreo por predio
● Hojas de campo por predio
● Datos GNS tanto crudos como Rinex, por predio
● Carteras de campo por predio
● Registro fotográfico por predio
● Informe de procesamiento por predio
● Cuadros de coordenadas Geográficas, Gauss Kruger y origen único nacional, por mojón y puntos base, para cada predio
● Efemérides usadas para cada predio
● Informe de cálculo por vector, para cada predio
● Datos Rinex, por cada predio
● Informe técnico del levantamiento topográfico
● Redacción técnica de linderos
● Plano predial y de colindancia

Nota 1: Los entregables del componente topográfico deben ir acorde a lo señalado en la Resolución 643 de 2018 del IGAC.

ACTIVIDAD 4. Realizar el avalúo comercial de referencia, para el predio. Estudios que deberán ser realizados y avalados por profesional experto en avalúos, debidamente inscrito ante el Registro Abierto de Avaluadores. (Anexar copia de Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y RAA del profesional responsable. Documentos debidamente firmados) El Documento Técnico de Soporte - Avalúo Comercial, deberá contener la siguiente información.

PORTADA PRESENTACIÓN

La portada debe contener los siguientes datos:

- Datos del predio
- Dirección
- Ciudad
- Fecha

INFORMACIÓN BÁSICA Y GENERALIDADES

- Solicitante
- Tipo de inmueble
- Objeto del avalúo
- Tipo de avalúo
- Ubicación detallada del inmueble (Departamento, municipio, sector, barrio o vereda, dirección, Nombre del predio)
- Fecha de visita del bien inmueble objeto de valuación
- Fecha del informe y de aplicación del valor (Vigencia)
- Marco jurídico que soporta el avalúo
- Destinación actual del predio

INFORMACIÓN CATASTRAL, JURÍDICA Y DE TITULACIÓN

- Nro. Escritura (Título de adquisición)
- Fecha escritura
- Notaría
- Linderos según escritura
- Matricula inmobiliaria.
- Nro. Ficha catastral
- Cédula catastral (CBML – Código de ubicación del predio en la ciudad)
- Área predio según escritura
- Área según ficha Catastral ● Área del predio según Resolución de Corrección de área IGAC
- Propietario (s)
- NIT, C.C

- Zonas físicas y económicas con indicación de áreas parciales para cada zona
- Área de construcción (m2)
- Avalúo catastral vigente ($)
- Observaciones catastrales y jurídicas DESCRIPCIÓN GENERAL Y DESARROLLO DEL SECTOR
- Delimitación del sector
- Actividad predominante del entorno
- Desarrollo económico
- Comercialización
- Vías de acceso y características
- Servicios comunales
- Servicios públicos
- Situación de orden público
- Perspectivas de valorización

CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO O TERRENO

- Ubicación y forma de acceso al predio
- Distancia a la cabecera municipal
- Descripción del terreno
- Área del predio según Resolución de Corrección de área de Catastro departamental de Norte de Santander
- Linderos y dimensiones (según escritura, certificado de áreas, etc.)
- Topografía y relieve (% Pendientes, descripción relieve, etc.)
- Forma geométrica del predio
- Características climáticas (Altura, temperatura, precipitación, piso térmico, distribución de lluvias, número de cosechas, vegetación natural y zonas de vida).
- Normas y usos del suelo (reglamentación urbanística) y Uso actual del suelo
- Suelos
- Recurso hídrico
- Flora y Fauna identificados
- Estado de conservación del predio
- Frente sobre vía, clasificación y estado
- Vías internas
- Cercas perimetrales e internas
- Explotación económica y posibilidades de mecanización
- Redes de servicios
- Irrigación
- Existencia de servidumbres (si aplica)
- Unidades fisiográficas
- Estratificación socioeconómica
- Reporte de invasiones si existen
- Características generales de la construcción (Tipo de construcción, Mejoras, Infraestructura existente en el predio,

características constructivas, área)
- Elementos permanentes
- Recomendaciones

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL CONSIDERACIONES ESPECIALES AVALÚO

- Metodología empleada para la elaboración del avalúo
- Justificación de la metodología
- Memoria de cálculo
- Análisis de antecedentes
- Consideraciones generales (si aplica)
- Investigaciones de mercado (económica)
- Futuro del sector
- Tabla valores
- Descripción del bien inmueble (Se debe determinar el valor del avalúo en forma independiente para el Terreno y para la construcción o edificación)
- Área según Resolución de corrección de área
- Valor de la unidad de medida avaluada (Metro cuadrado, hectáreas, etc).
- Valor total del inmueble actualizado por avalúo según área establecida en la resolución de corrección de área.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL CONSIDERACIONES ESPECIALES

AVALÚO
- Metodología empleada para la elaboración del avalúo
- Justificación de la metodología
- Memoria de cálculo
- Análisis de antecedentes
- Consideraciones generales (si aplica)
- Investigaciones de mercado (económica)
- Futuro del sector
- Tabla valores
- Descripción del bien inmueble (Se debe determinar el valor del avalúo en forma independiente para el Terreno y para la construcción o edificación)
- Área según Resolución de corrección de área
- Valor de la unidad de medida avaluada (Metro cuadrado, hectáreas, etc).
- Valor total del inmueble actualizado por avalúo según área establecida en la resolución de corrección de área.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

El proponente manifestará de manera expresa en la carta de presentación (anexo 1) de la oferta que dará cumplimiento con todas y cada una de las características y condiciones técnicas mínimas exigidas en la presente convocatoria, garantizando la entrega del avalúo requerido, conforme el producto requerido por la Entidad, contando con el suministro

de los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

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

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

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

CLASIFICACION UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Código	77000000	771000000	77101600	Planeación ambiental
Código	80000000	80130000	80131800	Servicios de administración inmobiliaria

3. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la suma **NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($99.500.000.00)**; incluido IVA, si a ello hubiere lugar y demás tributos locales.

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

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	000854	10-02-2023	$ 99,500,000.00
RUBRO PRESUPUESTAL	2.1.2.3.2.02.02.007.32		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliario y servicios de leasing		
VIGENCIA	2023		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Áreas estratégicas		

4. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través del SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera: en un único pago del 100% por la suma ofertada adjudicada, previa prestación de los siguientes documentos : (a) Factura correspondiente; cuenta de cobro (b) Certificación de Cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado; (c) Copia de las Planillas de Pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

Nota 1: El pago por este concepto estará sujeto al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

5. 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 Obligaciones:

1. Cumplir con la propuesta presentada para desarrollar todas las actividades técnicas: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y AVALÚOS EN PREDIOS PRIORIZADOS COMO ÁREAS ESTRATÉGICAS PARA LA PRESERVACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO QUE SURTEN DE AGUA AL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA – FASE II
2. Dar cumplimiento a lo estipulado en el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
3. Acatar las recomendaciones y/o observaciones que le formule el Municipio de Cúcuta a través delsupervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo.
4. Acreditar los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensión correspondientes para efectos del pago.
5. Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por el municipio de Cúcuta si llegasen a surgir, demanera que garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
6. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
7. Responder por toda la información que se pongan a disposición para que sea manejada con discreción y seguridad de la misma.
8. Prestar sus servicios, en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.
10. Mantener indemne a la administración Municipal de Cúcuta de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión de la misma y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuiciosa terceros durante la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios, y la legislación civil y comercial vigente.
11. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
12. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el municipio para la ejecución del contrato.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad industrial y salud ocupacional que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus empleados de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios parala ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardarla seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la prestación del servicio y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollodel contrato que él o sus empleados desarrolle. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera especifica para la ejecución del contrato. En todo caso el contratista está obligado a implementar las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementacióndel sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)".
2. El CONTRATISTA Presentara un cronograma de actividades a la subsecretaria del medio ambientepara poder realizar el seguimiento y supervisión al mismo.
3. Cumplir con lo previsto en las disposiciones y/o las características técnicas exigidas, así como enla propuesta presentada a la Administración Municipal.
4. Realizar labores de seguimiento y control a las actividades ejecutadas por el personal asignado.
5. Asignar el personal con experiencia necesaria para el desarrollo del objeto.
6. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL MUNICIPIO frente a responsabilidad civil en que puedan incurrir los vehículos asignados al servicio frente a pasajeros o terceros, de forma tal que se obliga a reembolsar EL MUNICIPIO cualquier suma que ésta cancelare en razón de tal responsabilidad y por todo concepto.
7. Constituir las pólizas solicitadas, en donde figure como asegurado y beneficiario EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y como afianzado el proponente.
8. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
9. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

7.OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, la ENTIDAD se obliga a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del Contrato.
2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema General de SeguridadSocial Integral, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales.
4. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de susobligaciones contractuales.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el MUNICIPIO y el Contratista para coordinar internamente las obligaciones del contratista.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

8. LIMITACION A MIPYME

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015

con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 -Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia-, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", la Entidad Estatal limitará o no el proceso a las MIPYME colombianas mediante la publicación de un aviso en la plataforma secop II, en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021.

9. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO DE EVALUACIÓN

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 Decreto 1860 del 2021, 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.

10. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES

Para el caso que nos ocupa, en el presente proceso de mínima cuantía, del cual somo resultado se tendrá un contrato de consultoría, la capacidad y el personal mínimo requerido, se tomará como factor habilitante para poder ofertar.

De esta manera, el literal c, del numeral 5, del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007, relativo a la contratación de mínima cuantía, dispone que "La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas". La determinación de dichas condiciones habilitantes para participar, es competencia de la entidad que planee la celebración del contrato, a través de la valoración en concreto de las características mínimas de idoneidad, experiencia, capacidad jurídica y financiera para que la realización del objeto contractual resulte eficiente y eficaz frente a la necesidad identificada. En este sentido, la escogencia de la mejor oferta, dentro del grupo de los oferentes habilitados, a partir del menor precio, no pone en riesgo los principios de la función administrativa.

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

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 la presentación y diligenciamiento del Formato 9 – aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal profesional mínimo requerido.
- Una vez verificado el cumplimiento del formato 9, se HABILITARAN los oferentes que cumplan con el mismo.
- Una vez habilitados los oferentes, se revisará y se 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, de los oferentes Habilitados y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponenteubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

10.1 REQUISITOS HABILITADORES DE OFERTA

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2 modificado por el Decreto 1860 del 2021, 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.

10.2 REQUISITOS HABILITADORES DE ÍNDOLE JURÍDICO (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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

10.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el formato **CARTA DE PRESENTACIÓN**. Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona

jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

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

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

10.2.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, según formato de la invitación **(CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL),** donde se debe:

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

- Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía.

10.2.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar. Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Entre sus actividades debe acreditar: UNSPSC: 80131800, servicios de administración inmobiliaria

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.

10.2.4 CERTIFICACIÓN EL PAGO DE APORTES DE LOS EMPLEADOS DEL PROPONENTE AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

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

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

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

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

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

10.2.5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD.

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

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

10.2.6 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES.

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

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

10.2.7 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS

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

10.2.8 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.

10.2.9 FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO DE CONFORMIDAD CON LOS SEÑALADO EN LA RESOLUCIÓN No. 114 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2020.

El proponente, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en la Actividad Económica del Código UNSPSC: 80131800, SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA o el UNSPSC: 77101600, PLANEACIÓN AMBIENTAL.

10.2.10 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

10.2.11 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.

10.2.12 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.).

10.2.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

10.3 CAPACIDAD TÉCNICA

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

El factor experiencia no concede puntaje alguno, será requisito habilitante de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar inhabilidad de la oferta.

Para demostrar Experiencia Específica en la Prestación de los Servicios objeto de este proceso, los interesados en ofertarle a la Entidad Territorial deberán acreditar experiencia mediante máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, al menos uno (1) de ellos tenga como fin la elaboración de avalúos de predios priorizados como áreas estratégicas y haya sido suscrito con una entidad estatal y/o privada y donde los otros dos (2) contratos el objeto debe estar relacionado con la Elaboración de avalúos en predios rurales y/o urbanos, suscrito con Entidades Públicas o privadas. La suma de los tres (3) contratos debe dar un valor total igual o superior al valor del Presupuesto Oficial asignado.

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.

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 Alcaldía de San José de Cúcuta se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones y soportes que considere convenientes.

No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya actividad sea diferente al objeto señalado en este estudio previo, anexo técnico e invitación pública.

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

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

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

Cuando el contrato sea acreditado con empresas privadas, se deberá anexar la factura de pago y todos los soportes de legalización del mismo.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

12. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación se publicará en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-II en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.
De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 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 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.

13. 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 el presente pliego de condiciones, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

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

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

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

14. 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 modificado por el Decreto 1860 del 2021 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 modificado por el Decreto 1860 del 2021, 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.

15. 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 modificado por el Decreto 1860 del 2021, 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.

16. 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 al terminar la recepción de ofertas llegue a existir un empate, la entidad seleccionará al oferente teniendo en cuenta lo contemplado en el Artículo 35 de la LEY 2069 DE 2020 y en el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021.

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.

17. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial.

18. 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

19. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL Municipio NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

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

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

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

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

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

20. 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.

21. 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 el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”.
6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.
8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten

contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

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

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

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

12. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.

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

22. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

EL MUNICIPIO DE CUCUTA; declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

1. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. No se presente ninguna propuesta.
3. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, 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.

23. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

24. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de la aceptación de oferta será de un (01) mese contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo

25.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**:

RIESGO	VALOR Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	**DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato, plazo de ejecución igual a la duración del mismo y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción.
CALIDAD DEL SERVICIO	**DIEZ POR CIENTO (10%)** del Valor del Contrato, plazo de ejecución igual a la duración del mismo y seis (06) meses más; contados a partir de la suscripción.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**DIEZ POR CINCO (05%)** del valor del contrato. El plazo del contrato y tres (3) años más. Contados a partir de la suscripción.
RESPONSABILDIAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**DOSCIENTOS (200) SMMLV**, Por todo el período de ejecución del contrato.
ASEGURADO:	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y EL CONTRATISTA
BENEFICIARIO:	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA y LOS TERCEROS AFECTADOS.
RECIBO DE PAGO	Se deberá adjuntar el original del recibo de pago de la Póliza.

26.ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que se realizó el análisis del sector por parte de la Alcaldía, el cual se anexa como parte del expediente del presente proceso.

27. CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la necesidad que debe satisfacer el Municipio de San José de Cúcuta, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Municipal, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA, respectivo y su perfeccionamiento.

Proyectó: Claudia Daniela Lizcano
Estructurador Jurídico

Nota: (Se tuvo en cuenta el anexo técnico y análisis del sector proyectado por los profesionales asignados, documentos anexos)