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 GOBIERNO - ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CUCUTA.
PROCESO SELECCIÓN	MINIMA CUANTIA / SGM-MC-005-2023
OBJETO:	2023D-102 ADQUISICION DE ALIMENTOS (PURINA Y/O CONCENTRADO), DESPARASITANTES, VITAMINAS CON DESTINO A LOS CANINOS Y FELINOS MAS VULNERABLES Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD CON DESTINOA LA POLICIA NACIONAL SECCIONAL DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES PARA LA MANIPULACION DE ESPECIES DE FAUNA SILVESTRE Y DOMESTICA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTABPIN 2021540010270.
FECHA:	Diciembre de 2023

INTRODUCCÍON

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, La Alcaldía de San José de Cúcuta – Secretaría de Gobierno, 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 bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

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

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.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "…servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..." división político- administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que, el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del Alcalde, entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así

mismo le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la Protección Animal en Colombia avanzo en términos de bienestar con la expedición de Ley 1774 de 2016, que ha significado un cambio paulatino en la mentalidad de los colombianos, principalmente frente al entendido de los animales como seres sintientes, los cuales: *sienten* el bienestar físico, emocional y tienen la capacidad de sentir la angustia, el dolor, entre otros.

Que, en esos términos, la citada ley dispone en su Artículo 1: "OBJETO. Los animales como seres sintientes no son cosas, recibirán especial protección contra el sufrimiento y el dolor, en especial el causado directa o indirectamente por los humanos, por lo cual se tipifican como punibles algunas conductas relacionadas con el maltrato animal y se establece un procedimiento sancionatorio de carácter policivo y judicial.

Que en bajo esta premisa de orden legal, el bienestar animal como principio, se materializa cuando el responsable o tenedor asegura, como mínimo:

1. Que los animales no sufran hambre ni sed;
2. Que no sufran injustificadamente malestar físico ni dolor,
3. Que no les sean provocadas enfermedades por negligencia o descuido;
4. Que no sean sometidos a condiciones de miedo ni estrés y
5. Que puedan manifestar su comportamiento natural".

Que de igual manera la Corte Constitucional a través de la Sentencia C-666 de 2010, estableció que la Protección de los animales tiene "RANGO Y FUERZA CONSTITUCIONAL", y se deriva de TRES PILARES CONSTITUCIONALES:
(i) el deber constitucional de protección del medio ambiental, consagrado en los artículos 8, 58, 79, 95,8 y 333, entre otros;
(ii) el concepto de dignidad humana como fuentes de obligaciones jurídicas respecto de los animales y
(iii) la función social y ecológica de la propiedad, que constituye un límite al derecho de dominio en cabeza de los seres humanos. Además, en esa misma sentencia, la Corte resaltó que "un Estado Social de Derecho se debe buscar, entre otros, el bienestar animal, por ende, es un elemento connatural al desarrollo del Principio de Solidaridad".

Que a nivel Departamental se expidió la Ordenanza Departamental No. 016 de 2016, en la cual se establece los lineamientos de la POLÍTICA PÚBLICA ENCAMINADA A LA PROTECCIÓN Y EL BIENESTAR DE LOS ANIMALES.
Que de conformidad con los señalado en el Plan de Desarrollo Municipal "CÚCUTA 2050, ESTRATEGIA DE TODOS", se cuenta con la línea estratégica No. 4.4.2 llamada "LAS OTRAS FORMAS DE VIDA SON SAGRADAS", la cual contiene dentro de sus productos el "SERVICIO DE ASISTENCIA MÉDICO VETERINARIA PARA ANIMALES EN EXTREMA VULNERABILIDAD", con una meta de MIL (1000) SERVICIOS de asistencia técnica medico veterinaria a animales en extrema vulnerabilidad en condición de calle para el Cuatrienio, que debemos cumplir en aras de mejorar los indicadores de gestión de la Secretaria de Gobierno.

Que en el marco del Acuerdo del Concejo Municipal 001 de 2021 del 19 de abril del 2021, por el cual se faculta al Alcalde de San José de Cúcuta para que institucionalice y reglamente la RUTA PARA LA ATENCIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA EN EXTREMA VULNERABILIDAD EN EL MUNICIPIO Y SU ÁREA RURAL, se expidió el Decreto 200 del21 de junio de 2021.

Que este acto administrativo, tiene como finalidad tomar acciones orientadas en atenuar las consecuencias sociales, producidas por el maltrato animal y la salud pública derivadas del abandono, la pérdida, la desatención estatal y la tenencia irresponsable de los animales domésticos de compañía, en especial de aquellos animales domésticos perdidos, abandonados, rescatados, vulnerables, que se encuentren en riesgo o sean aprehendidos por la policía y aquellos que no cuenten con un tenedor y sancionar este acto socialmente inaceptable que pone en riesgo y vulnera la vida e integridad física y emocional de los seres sintientes (animales).
Que en desarrollo de Artículo 16 del Decreto 200 del 21 de junio de 2021, el Procedimiento a seguir por parte de la Secretaria de Gobierno será el siguiente:

Recibir la denuncia o queja correspondiente con la mayor cantidad de pruebas fotográficas, videos, testimoniales, entre otros, por parte del funcionario competente. (Inspección de Policía de la Secretaría de Gobierno Municipal y/o Policía Nacional).

Realizar visita de verificación y levantar acta de constancia de la respectiva visita.

Verificar el estado inicial del animal dejando el diagnostico en la respectiva acta a cargo del Médico Veterinario adscrito a la Secretaría de Gobierno.
Si se requiere atención médico veterinaria, la Secretaría de Gobierno Municipal articulará, para que le sea brindada asistencia médica veterinaria

Si no requiere atención médico veterinaria, se deja a disposición del programa de atención a animales en extrema vulnerabilidad en articulación y apoyo con Organizaciones Animalistas adscritos a la Red de Protectores y Cuidadores Temporales de la Alcaldía Municipal (Secretaría de Gobierno), para su proceso de adopción".

Que, con base en lo anterior, se organizó una RUTA DE ATENCIÓN, que permite que los animales que se encuentran en el Municipio de San José de Cúcuta y que son víctimas de maltrato, o que se encuentren en extrema vulnerabilidad sean reportados a través del PQRSDF a la Secretaria de Gobierno del Municipio de Cúcuta.

Por tal motivo la secretaria de Gobierno Municipal realizo la respectiva caracterización donde se identificaron aproximadamente 134 entre ALBERGUES, REFUGIOS y HOGARES DE PASO, quienes son encargados de brindar atención a los seres sintientes en condición de vulnerabilidad.

Que muchos de estos ALBERGUES, REFUGIOS y HOGARES DE PASO no cuentan con recursos para brindar las atenciones necesarias y recurren a buscar donaciones o personas que apoyen con alimentos y medicinas para garantizarles lo mínimo a los seres sintientes.

En ese orden de ideas el PROGRAMA DE ATENCIÓN A ANIMALES EN EXTREMA VULNERABILIDAD EN EL

MUNICIPIO DE CÚCUTA, tiene como objetivo principal brindar garantías, en concordancia con los Principios de solidaridad, protección y bienestar animal para caninos y felinos que se encuentran en las siguientes situaciones:

(i) EN CONDICIÓNDE CALLE, QUE ESTÉN PASANDO POR UNA ENFERMEDAD O LESIÓN y (ii) CON PROPIETARIO Y/O CUIDADOR MALTRATADOR.

Que existe registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal el Proyecto denominado "CONTROL Y PROTECCIÓN PARA LOS ANIMALES MAS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA", con el Código No. 2021540010270.

PROYECTO	"Control y protección para los animales más vulnerables del Municipio de San José de Cúcuta".
CÓDIGO BPIN	2021540010270
LÍNEA ESTRATÉGICA	Línea estratégica: Entornos protectores para un territorio en paz
COMPONENTE	Componente: Cúcuta respeta los Derechos Humanos y otras formas de vida
PROGRAMA	En Cúcuta las otras formas de vida son sagradas
PRODUCTO	Servicio de sanidad animal
ACTIVIDAD	Servicio de asistencia técnica medico veterinaria a animales en extrema vulnerabilidad en condición de calle
INDICADOR DE PRODUCTO	Animales atendidos en el coso municipal
VALOR	**CIENTODIECISEIS MILLONES DE PESOS ($ 116.000.000,00) M/CTE.**

Que de acuerdo con la caracterización realizada la Secretaria de Gobierno en cumplimiento del plan de desarrollo busca dar cumplimiento a las metas establecidas brindando alimento para los seres sintientes en estado de vulnerabilidad que se encuentren en ALBERGUES, REFUGIOS y HOGARES DE PASO.

Así mismo, La Policía Nacional bajo Radicado Nº 2023102000228754 del 30 de marzo del 2023, hizo la solicitud de Adquisición elementos de bioseguridad para la manipulación de especies de fauna silvestre y doméstica, con el fin de fortalecer los procedimientos de protección al medio ambiente y los recursos naturales, del Municipio de San José de Cúcuta.

Indicadores de producto del programa:

Producto	Indicador de producto	Unidad de medida	Forma de Cálculo	Meta Cuatrienio	Responsable
Servicio de educación informal en protección y bienestar animal	Personas Capacitadas	Número	Acumulativo	800	Secretaria de Gobierno
Documentos de caracterización de animales en condición de calle del municipio	Caracterizaciones realizadas	Número	Acumulativo	2	Secretaria de Gobierno
Servicio de asistencia técnica médico veterinario a animales en extrema vulnerabilidad en condición de calle	Asistencias médico veterinaria realizadas	Número	Acumulativo	1000	Secretaria de Gobierno
Servicio de esterilización a la población canina y felina	Animales caninos y felinos esterilizados	Número	Acumulativo	12000	Secretaria de Gobierno

Que, con base en los considerandos anteriormente enunciados, queda demostrada la necesidad de la contratación de este servicio para la asistencia medico veterinaria a los animales en extrema vulnerabilidad del Municipio de Cúcuta.

Que dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL", se realiza el presente análisis de conveniencia para incorporar al proceso contractual. Que, por mandato imperativo de la ley 80 de 1993 en su artículo 3, los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario adelantar el proceso de contratación para la selección de un operador que tenga la experiencia, idoneidad y capacidad para ejecutar el proyecto objeto del presente estudio previo en el Municipio de San José de Cúcuta, según las características técnicas adjuntas, bajo modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, en cumplimiento al artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asignado no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad y con ello, dar cumplimiento al desarrollo de un ambiente seguro.

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

El cual se encuentra radicado en el Banco de programas y proyectos registrado bajo el Código BPIN Con código BPIN 2021540010270.cuyo objetivo consiste en Fortalecer programas para el control y atención integral de caninos y felinos en el municipio de Cúcuta.

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:

UNSPSC	DETALLE
10 12 18 00	Alimento para perros y gatos

2. 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 efectuados 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.gobierno@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.pd.f

2.1. LIMITACIÓN A MIPYME

Acorde a 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 en el acto de apertura el proceso a las MIPYME nacionales con mínimo un (1) año de constitución, siempre que se cumplan las siguientes condiciones (Artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015):

1. Artículo 2.2.1.2.1.5.2. procedimiento para la contratación de mínima cuantía. las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:

2. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

3. La Entidad Estatal podrá 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 la invitación.

4. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal

antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme Nacional.

2.2 DESCRIPCION DEL OBJETO

2.2 OBJETO

2023D-102 ADQUISICION DE ALIMENTOS (PURINA Y/O CONCENTRADO), DESPARASITANTES, VITAMINAS CON DESTINO A LOS CANINOS Y FELINOS MAS VULNERABLES Y ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD CON DESTINOA LA POLICIA NACIONAL SECCIONAL DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES PARA LA MANIPULACION DE ESPECIES DE FAUNA SILVESTRE Y DOMESTICA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTABPIN 2021540010270.

2.3 ALCANCE DEL OBJETO

De conformidad con lo señalado en el objeto del Proceso de Contratación se requiere que todo aquel que esté interesado en ofertarle al Ente Territorial, presente su Propuesta bajo los siguientes parámetros:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	**CROQUETA CACHORROS CANINOS**, PRESENTACION DE 15KG, COMPOSICION: PROTEINA CRUDA 24%, GRASA CRUDA 9,5%, FIBRA CRUDA 3,5%, CENIZAS 7,5%, HUMEDAD 12%, CON REGISTRO ICA	BULTO	1
2	**CROQUETA ADULTOS CANINOS**, PRESENTACION DE 25KG, COMPOSICION: PROTEINA CRUDA 18%, GRASA CRUDA 9,5%, FIBRA CRUDA 4%, CENIZAS 7,5%, CALCIO 1%, FOSFORO 0,8%, HUMEDAD 12%, CON REGISTRO ICA	BULTO	1
3	**CROQUETA FELINOS**, PRESENTACION DE 8KG, COMPOSICION: PROTEINA CRUDA 28%, GRASA CRUDA 10%, FIBRA CRUDA 4%, CENIZAS 9%, CALCIO 1%, FOSFORO 0,8%, HUMEDAD 12%, TAURINA 0,1%, CON REGISTRO ICA	BULTO	1
4	ANTIPARASITARIO DE AMPLIO ESPECTRO DE 2ML	UNIDAD	1
5	PAMOATO DE PIRANTEL DE 72 MG DE 2ML	UNIDAD	1
6	**MULTIVITAMINICO** VITAMINA B1 1500MG, VITAMINA B2 1500MG, VITAMINA B6 12000MG, VITAMINA B12 1500MG, VITAMINA K3 250MG, ACIDO FOLICO 5000MG, ACIDO NICOTINICO 1200MG, ZINC 5000MG, GLUCOSA 0,200G, COBRE 500MG, HIERRO QUELATADO 4500MG	LITRO	1
7	**VITAMINAS** PROMOCALIER L47 HIDROLIZADO DE PROTEINAS ANIMALES (19) AMINOACIDOS, VITAMINA A, VITAAMINA D3, TIAMINA, RIBOFLAVINA PIRIDOXINA, CIANOCOBALAMINA, BIOTINA, INOSITOL, MENADIONA, NICOTINAMIDA, D-PANTENOL	LITRO	1
8	**GUACAL MEDIANO** DIMENSIONES MÁXIMO 83 X 60 X 62 CM, PUERTA: METÁLICA DOBLE SEGURO, SISTEMA DE AIREACIÓN LATERAL EN LA PARTE SUPERIOR DEL GUACAL, MANIJA PARA TRASPORTE, SISTEMA DE SUJECIÓN DOBLE CON TORNILLOS ADEMÁS DE LA GRAPA DE AJUSTADO, EN MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA PARA EVITAR ROTURAS Y RAYADO, EN PLÁSTICO PARA TRABAJO PESADO CON PUERTAS Y REJILLAS DE VENTILACIÓN ALAMBRADAS.	UNIDAD	1
9	**GUACAL GRANDE** DIMENSIONES MÁXIMO 102 x 74 x 76 CM, PUERTA: METÁLICA DOBLE SEGURO, SISTEMA DE AIREACIÓN LATERAL EN LA PARTE SUPERIOR DEL GUACAL, MANIJA	UNIDAD	1

	PARA TRASPORTE, SISTEMA DE SUJECIÓN DOBLE CON TORNILLOS ADEMÁS DE LA GRAPA DE AJUSTADO, EN MATERIAL DE ALTA RESISTENCIA PARA EVITAR ROTURAS Y RAYADO, EN PLÁSTICO PARA TRABAJO PESADO CON PUERTAS Y REJILLAS DE VENTILACIÓN ALAMBRADAS.		
10	**BOLSA HERPETOLÓGICA GRANDE**, MATERIAL DACRON ALGODÓN, MEDIDAS 70 X 50 CM CON CIERRE DOBLE O SENCILLO TIPO CORDÓN PLANO DE 1 CM DE GROSOR.	UNIDAD	1
11	**GANCHO HERPETOLÓGICO DE BOLSILLO** TELESCÓPICO DE 60 CM EN EXTENSIÓN MÁXIMA PARA MANEJO DE REPTILES, EN ACERO INOXIDABLE CON UN DISEÑO LIGERO, DE FÁCIL TRANSPORTE, RESISTENTE AL USO EN CAMPO, PESO APROXIMADO 90 GRAMOS.	UNIDAD	1
12	**PINZA HERPETOLÓGICA** MATERIAL: ACERO INOXIDABLE, TENAZAS DE ACTIVACIÓN MANUELA, MANDÍBULAS FORRADAS EN GOMA Y CONVEXAS PARA BUEN AGARRE, RESORTE EN ACERO INOXIDABLE OCULTO EN EL TUBO, LONAITUD 101 CENTÍMETROS, AGARRE SUAVE Y ANCHO.	UNIDAD	1
13	**GUANTES DE CARNAZA** LARGO MATERIAL GUANTES FABRICADOS EN CAMAZA Y/O CUERO VAQUETA DE CALIBRE 2.4 MM. SEGÚN NORMAS NTC E-79 Y COSIDOS CON HILOS SEGÚN LO INDICADO EN LA NORMA NTC-1981. FORMA DE LOS GUANTES LLEVAN LOS CINCO DEDOS Y TIENEN ABERTURA AMPLIA QUE PERMITE PONÉRSELOS Y QUITÁRSELOS FÁCILMENTE. TIENEN UNA BUENA FLEXIBILIDAD PARA QUE EL TRABAJADOR TENGA LA POSIBILIDAD DE MANIPULAR CON ELLOS OBJETOS PEQUEÑOS Y DELICADOS, ASÍ COMO OBJETOS GRANDES Y PESADOS. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ESTÁN COSIDOS CON HILO 100% ALGODÓN Y LAS COSTURAS SON UNIFORMES SIN HILOS FLOJOS, SON AMPLIOS, FLEXIBLES, DE FÁCIL MANEJO, DE FÁCIL COLOCACIÓN EN LAS MANOS, EN GENERAL NO PRESENTAN PLIEGUES O FRUNCIDOS QUE MOLESTEN AL USUARIO.	UNIDAD	1
14	**NASA RED CON MANGO O AGARRE** LONGITUD ABIERTA: 180CM - LONGITUD CERRADA: 68CM – DIÁMETRO NETO: APROX. 20CM - PROFUNDO NETO: APROX. 38CM. EL MANGO SE EXTIENDE CON TRES SECCIONES, MUY FÁCIL DE CONTROLAR, MANGO DE ALEACIÓN Y EMPUÑADURA ANTIDESLIZANTE, RED Y MANGO AJUSTABLES CON DESMONTABLE PLEGABLE EN LA RED.	UNIDAD	1
15	**PÉRTIGA PARA MAMÍFEROS** DE 120 CM CON GUAYA EN ACERO FORRADA EN GOMA, TELESCÓPICA DE 110 CM SIN EXTENDER Y DE 180CM EN EXTENSIÓN TOTAL, DIÁMETRO DE OJO DE CAPTURA 40CM, FRENO MANUAL, PESO 1500GR.	UNIDAD	1

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta por la suma de **CIENTO DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($116.000.000,00)** incluido todos los impuestos costos directos e indirectos más I.V.A si a ello hubiere lugar, y que contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar; ***es de anotar que la necesidad debe satisfacerse a través de un contrato a monto agotable***, estableciendo ítems a precios ofertados por el proponente cuyas cantidades variarán dependiendo de las necesidades de la Administración durante la ejecución contractual; en ese orden de ideas el valor del Contrato será hasta la suma de **CIENTO DIECISEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($116.000.000,00).**

Sin embargo, el valor real del mismo será el que resulte de la sumatoria de los servicios que preste el contratista durante la ejecución del contrato.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA respalda el siguiente proceso con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
Certificado de disponibilidad presupuestal	00 003815	27 de julio de 2023	CIENTO DIESCISEIS MILLONES DE PESOS ($116.000.000) MCTE
Rubro presupuestal	2.1.2.3.2.02.01.002.45		
Descripción del rubro	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero		

Vigencia	2023
Fuente de financiación	1.2.1.0.00.1 – ICLD – LIBRE ASIGNACION 1.3.3.1.00.03-RB INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN

Expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

4. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO a través de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

UNICO PAGO contra entrega de los bienes y servicios adquiridos por la Secretaría de Gobierno, tasados y liquidados los precios unitarios ofertados, por el **Sistema de Monto Agotable**, previo visto bueno del supervisor del contrato. La cuenta de cobro debe ser radicada como mínimo junto con los siguientes documentos:

a. Factura correspondiente;
b. Certificación de cumplimiento del objeto contractual expedida por el Supervisor designado y/o Interventor Contratado;
c. Los entregables pertinentes según cada pago, conforme al esquema a continuación.
d. Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del presente proceso de Selección, si estos aplican, de acuerdo a la actual normatividad tributaria. En el caso de vinculación del personal a través de contrato de prestación de servicios, se deberá allegar los soportes de pago de cada contratista al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
e. La acreditación del Pago de las estampillas e impuestos a que hubiere lugar.
f. Entrada almacén.

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

5. JUSTIFICACIÓN:

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 el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas.

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.

5. VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será ejercida por quien designe el Ordenador del gasto.

En virtud del Artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

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

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

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

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

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

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

8. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

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

9. 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.

10. 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.

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.

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.

11. OBLIGACIONES GENERALES DELCONTRATISTA.

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:

11.1 Conocer y cumplir a cabalidad el Estudio Previo, anexo técnico, invitación pública, adendas, aceptación de oferta, y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
11.2Suscribir 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.
11.3 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.
11.4 Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal 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.
11.5 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.
11.6 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.

11.7 Presentar los informes sobre la ejecución de la aceptación de oferta que le sean solicitados por el supervisor del mismo.

11.8 Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

11.9 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.

11.10 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.

11.11 R**e**parar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA ALCALDÍA por el incumplimiento de la aceptación de oferta.

11.12 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.

11.13 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.

11.14 Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor de la aceptación de oferta.

11.15 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.

11.16 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. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta presentada.

12.1 Garantizar la calidad de todos los productos ofertados.

12.2 Obtener con la oportunidad debida, las habilitaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
12.3 Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato.
12.4 Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
12.5 Radicar la factura en la Secretaría de Gobierno, en forma oportuna, previo cumplimiento del objeto del contrato y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
12.6 El CONTRATANTE no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del CONTRATISTA.
12.7 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al CONTRATANTE en el momento en que sea requerido por el mismo, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

13. 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., 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
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.

TIPO DE DOCUMENTO	HABILITANTE / NO HABILITANTE
DOCUMENTOS JURIDICOS	HABILITANTES
DOCUMENTOS TECNICOS	HABILITANTE

PARTICIPANTES.

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto reglamentario No. 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública que se desprenda de este estudio.

CAPACIDAD JURÍDICA

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas naturales o jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo ANEXO 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles.
Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. 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. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 60 días.

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.

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.

- 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.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONA JURÍDICA O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONA NATURAL.

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.

El proponente deberá contar con sede o establecimiento comercial abierto en el municipio de San José de Cúcuta, toda vez que es indispensable este para cualquier servicio de carácter urgente e inmediato.

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.

Deberá tener inscrito el código, so pena de rechazo.

CODIGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD
4759	Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados

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.

Para las personas naturales o jurídicas deberán presentar las últimas seis (06) planillas de pago.

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.

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 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.

6. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.

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

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta debidamente diligenciado el FORMATO COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

7. 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.

8. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA Y BIENES Y RENTAS

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

9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

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

El proponente, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en el cual deberá acreditar que está clasificado e inscrito en la siguiente actividad económica, so pena de rechazo:

CODIGO	DESCRIPCION ACTIVIDAD
4759	Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados

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

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal. De igual manera será consultado por la Entidad para cumplir con su deber de selección objetiva y para verificar la capacidad para contratar del contratista, esto es que no esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades que le impidan contratar con el Estado.

12. PODER O AUTORIZACIÓN

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

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

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

13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES

Certificado del Oferente persona natural y/o cada miembro del consorcio y/o Unión Temporal, deberá anexar certificado de antecedentes de Delitos Sexuales. 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.

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

El requisito habilitador experiencia con Entidades Públicas o Privadas no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 1° del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, pero el no cumplimiento de la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta.

Para demostrar Experiencia Específica para el objeto a contratar los interesados deberán acreditar experiencia hasta con DOS (02) CNTRATOS Y/O CERTIFICACIONES de contratos con Entidades Públicas o Privadas y/o copia del contratos con acta de liquidación del mismo, ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso, cuyo objeto o el alcance del objeto sea igual o esté relacionado con el objeto a contratar y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido.

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

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

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

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

Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidad pública se debe allegar contrato y acta de liquidación y/o copia de acta de recibo final.

Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidad privada se deberá allegar certificación del contrato y facturas de cobro y certificación emitida por el contador y/o revisor fiscal que indique el uso de la numeración de la facturación dentro del contrato que pretende acreditar.

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

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

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

El oferente que pretenda acreditar experiencia específica, deberá hacerlo mediante certificaciones expedidas por la Entidad Pública o Privada contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

Nombre de la entidad Contratante
• Dirección
• Teléfono
• Nombre del Contratista
• Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
• Número del contrato (si tiene)
• Objeto del contrato
• Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
• Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
• Modificaciones (si aplica)
• Valor del contrato

• Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedir la certificación.

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

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

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

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

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

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

CAPACIDAD TÉCNICA

6.1 FICHA TECNICA.

El contratista deberá llenar el anexo ficha técnica donde identificará el producto a suministrar, con registro fotográfico y ficha técnica del fabricante.

Nota: EL FUTURO CONTRATISTA DEBERA GARANTIZAR EL TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS A DONDE LA ENTIDAD LO INDIQUE.

14. INFORME DE EVALUACIÓN

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité 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-14 de Colombia Compra Eficiente.

15. ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, 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.

16. ADJUDICACIÓN PARCIAL

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial.

17. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

18. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se 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.

19. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

20. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

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

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

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 caso de que el proceso este limitado a Mipymes y el oferente no allegue su condición de Mipymes de acuerdo a lo establecido en la ley 2069 del 2020 y el decreto reglamentario 1860 del 2021.
14. Cuando el oferente no indique el valor de la propuesta como lo indique la entidad en la plataforma del SECOP II.
15. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

21. 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.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD Y ACALARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente
otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas

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.

21. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de **OCHO (08) DÍAS** y/o hasta el agotamiento del presupuesto, plazo contado a partir del acta de inicio, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la entidad contratante, dentro del tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la aceptación de la oferta, previo cumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato.

Cabe resaltar que para la realización de los eventos se deberá contar con todos los bienes Y logística requeridos, el operador debe tener la capacidad de realizar el evento previa coordinación con el supervisor designado por la SGM.

22. GARANTIAS PARA LA EJECUCUCIÓN DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario **EL MUNICIPIO** y como afianzado 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 Seis (06) meses 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 Seis (06) meses más, contados a partir de su suscripción.

El futuro contratista deberá presentar la póliza dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.

23. 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 al presente estudio previo.

24. CONCLUSIONES

Con la presentación de la Presente Invitación de Mínima Cuantía el Municipio de San José de Cúcuta, establece las reglas de juego y/o condiciones en la cuales va adquirir los servicios tendientes 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**.

HIDELA MARIA BENITEZ HERNANDEZ
Secretaria de Despacho
Secretaria de Gobiernó
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta
6878-04122023

Proyectó parte jurídica y técnica: Marlon Antonio Hernandez Ferrer – Enlace Contratación – Secretaria de Gobierno.
Proyectó parte económica: Miguel Fernando Contreras Rivera – Economista - Contratista – Secretaria de Gobierno.