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	MÍNIMA CUANTÍA / SGM-MC-001-2024
OBJETO:	2024D-19 CONTRATO DE OBRA PARA LA EJECUTAR LAS DEMOLICIONES A LOS INFRACTORES A LAS NORMAS URBANÍSTICAS Y DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL URBANÍSTICO PARA ASEGURAR LA GOBERNANZA DEL MUNICIPIO Y FOMENTAR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CÚCUTA", BPIN 2021540010078.
FECHA:	Junio de 2024

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 N° 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.

En atención al Proyecto de Inversión radicado bajo el Código BPIN 2021540010078 denominado "Implementación de acciones de control urbanístico para asegurar la gobernanza del municipio y fomentar una cultura de la legalidad en el Municipio de San José Cúcuta" se establece, El control urbano es una de las funciones públicas primordiales para asegurar la gobernanza de las ciudades y fomentar una cultura de la legalidad que apunta al "derecho a la ciudad para todos, La buena calidad de la legislación y su concreta aplicación, en términos de control y vigilancia, son elementos fundamentales para evitar el surgimiento de conflictos sociales y de procesos de marginalización, que se traducen en fenómenos de inequidad y exclusión. Para que haya un efectivo (y equitativo) control de la calidad del entramado urbano - clave para la sostenibilidad social, económica y ambiental de las ciudades- no basta con que haya un sistema institucional y normativo claro y trasparente, que regule el desarrollo urbano y el ordenamiento del territorio, es preciso asegurar el cabal cumplimiento de las normas urbanas con tareas de control y vigilancia efectivas y no permeadas por intereses particulares que obstaculizan la prevalencia del bien común. Es necesario, además, que la acción pública sea complementada con una exigente conciencia ciudadana y una capacidad de control social sobre lo que ocurre en los entornos urbanos y periurbanos.

En este marco, junto al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a la Procuraduría General de la Nación y algunas instituciones locales, se ha analizado la función de control urbano desde cinco dimensiones, esenciales para la formulación de recomendaciones de política pública:

- La base regulatoria y normativa, que organiza el desarrollo urbano en materias como el ordenamiento territorial, las funciones y competencias de las entidades territoriales, la gestión ambiental y de riesgo, el licenciamiento y las normas de edificabilidad, etc.
- La gestión administrativa, que hace referencia a la capacidad institucional (fundamentalmente preventiva) de la administración, a sistemas confiables de recolección y procesamiento de información, a los recursos económicos, tecnológicos y operativos necesarios y a los procedimientos en la interacción con los ciudadanos y los desarrolladores.
- Las funciones de justicia y de control y vigilancia, encaminadas a hacer cumplir la ley y a sancionar a quienes la violan (particulares y/o servidores públicos).
- La cultura de legalidad por parte de los desarrolladores y de los ciudadanos, fundamental para el acatamiento de las normas y el autocontrol de la actividad privada que involucra al interés general.

- El control social, que deben realizar los ciudadanos, las organizaciones de la sociedad civil y los medios para que la actividad urbanística no afecte nocivamente el interés general o los intereses legítimos de terceros.

En virtud de lo anterior se requiere de la contratación de obras de demolición por infracción a la norma urbanista con el fin de lograr la implementación de acciones de control urbanístico para asegurar la gobernanza del Municipio y fomentar una cultura de la legalidad; de conformidad con las actividades a realizar y la optimización de los recursos con la ejecución del presente contrato se buscará la contratación de estas obras en cumplimiento de las obligaciones misionales y funcionales de la entidad territorial tendientes a materializar los objetivos estratégicos para garantizar el apoyo a las estrategias y programas de la administración.

La definición de la necesidad de la presente contratación se encuentra determinada a través de la programación general establecida en el Plan de adquisiciones del año 2023, quedando debidamente establecido por la Secretaría de Gobierno, así las cosas, se tiene planeado ejecutar durante la presente vigencia fiscal.

La Secretaría de Gobierno dando cumplimiento al Plan de Desarrollo “Cúcuta 2050, estrategia de todos” radicó ante el Banco de Proyectos que administra Planeación el proyecto denominado Implementación de acciones de control urbanístico para asegurar la gobernanza del Municipio y fomentar una cultura de la legalidad en el Municipio de San José Cúcuta con código BPIN 2021540010078.

Objetivo Específico: “Garantizar el crecimiento ordenado del Municipio en cumplimiento de la normatividad correspondiente”.

PROYECTO	“IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL URBANÍSTICO PARA ASEGURAR LA GOBERNANZA DEL MUNICIPIO Y FOMENTAR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CÚCUTA”.
CÓDIGO BPIN	2021540010078
LÍNEA ESTRATÉGICA	Línea Estratégica 4: Entornos protectores para un territorio en paz.
COMPONENTE	Componente: 4. 1. Cúcuta segura y con convivencia social
PROGRAMA	4.3 Cúcuta: Cúcuta: territorio de convivencia y seguridad
PRODUCTO	1.1. Servicio de inspección, vigilancia y control (Producto principal del proyecto)
ACTIVIDAD	Implementar estrategias para ejercer el control urbano en el Municipio.
INDICADOR DE PRODUCTO	Diligencias de inspección realizadas

Resumen del proyecto

Resumen del proyecto

Resumen narrativo	Descripción	Indicadores	Fuente	Supuestos
Objetivo General	Ejercer el el control urbano como una de las funciones públicas primordiales para asegurar la gobernanza del municipio y fomentar una cultura de la legalidad	**control y vigilancia efectivas**	**Tipo de fuente:** Informe **Fuente:** Departamento Administrativo de Planeación Municipal	**Existe planeación presupuestal eficiente**
Componentes (Productos)	1.1 Servicio de inspección, vigilancia y control (Producto principal del proyecto)	**Diligencias de inspección realizadas**	**Tipo de fuente:** Informe **Fuente:** DAPM	**Se establecen canales de comunicación asertiva entre Instituciones**
Actividades	1.1.1 - Implementar estrategias para ejercer el control urbano en el Municipio(*)	**Nombre: Liciencias Adquiridas** **Unidad de Medida: Número** **Meta: 100.0000**	**Tipo de fuente:** **Fuente:**	**Análisis técnico frente ala implementación del control urbano efectivo**

Así las cosas, la entidad debe garantizar el cumplimiento de la Ley 810 de 2003 Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones, modificada por la Ley 1801 de 2016, “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”; en el entendido que una infracción urbanística es una falta o incumplimiento respecto de la normativa relativa al planeamiento urbano, la cual se encuentra regulada por la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana; asimismo la Ley 2000 de 2019 “Por medio de la cual se modifica el Código Nacional de Policía y Convivencia y el Código de la infancia y la Adolescencia en materia de consumo, porte y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad y se dictan otras disposiciones”.

Que mediante comunicación dirigida a la subsecretaria de concertación ciudadana se pone en conocimiento las siguientes ordenes de demolición que se encuentran en firme:

Expediente Nro. Y RESOLUCION Nro.	Dirección de la obra	NOMBRE DEL INFRACTOR	VALOR MULTA
Rad. Nro. 4858-23 Resolución Nro. 135 de septiembre 15 de 2.023,	Calle 19 N°. 0-106 Barrio Blanco apto 301 y 301ª del edifico BELL	**BEATRIZ BARRIOS CAMACHO C.C 28.296.571**	Se impone demolición de lo construido en el apto de **JUAN JOSE BELTRAN GALVIZ Y CONTRA BEATRIZ BARRIOS CAMACHO**.
Rad. Nro. 4670-22 Resolución Nro. 107 de julio 12 de 2.023,	Rodizzio pinchos y asados avenida libertadores N°: 10-121 malecón	**LUZ NELLY HUERTAS DE MALDONADO C.C 37.251.825**	Se deja constancia que la segunda instancia solo confirma la demolición de obra. **Nota**. El expediente fue solicitado por el departamento jurídico por solicitud de aclaratoria de la parte querellada **El escaneo de la resolución fue enviado en oficio anterior**
Rad. Nro. 4504-22 Resolución Nro. 55 de marzo 22 de	Av. 2 N°. 9-54 MZ E Lote 1 urbanización	LUIS FERNANDO VILLAMIZAR DURAN C.C	**MULTA ESPECIAL** equivalente a **CINCUENTA (50) S. M. L.** vigentes

2.023, aclarada por Resol 165 de 2.023.	la Rinconada	13.481.240	demolición de la conjunto de la obra.
Rad. Nro. 4348-22 Resolución Nro. 50 de junio 16 de 2.022,	Av. 10E Nº. 5N-15 Santa lucia	SHIRLEY PAOLA CORREA C.C 37.399.234	**MULTA ESPECIAL** equivalente a **VEINTE (20) S. M. M.L.** vigentes y demolición de la conjunto de la obra.
Rad. Nro. 4348-22 Resolución Nro. 116 de noviembre 30 de 2.021,	Av. 10E Nº. 5N-15 Santa lucia	SHIRLEY PAOLA CORREA C.C 37.399.234	**MULTA ESPECIAL** equivalente a **VEINTE (20) S. M. M.L.** vigentes y demolición de la conjunto de la obra.
Rad. Nro. 4355-21 Res. Nº.110 12/11/2021	Avenida 0 Nº. 5-29 barrio la Salle (ceiba II)	OSCAR ALEJANDRO LARA TOLOZA C.C 1.090.477.276	**MULTA** equivalente a **DIEZ (10) S. M. M.L.** vigentes
Rad. Nro. 3831-19 Resolución octubre 07 del 2019	MZ 53 Nº. 14E-48 Zulima primera etapa	JAVIER EDUARDO ANDRADE C.C. 88.265.610	**MULTA** equivalente a **cuarenta (40) S. M. M.L.** vigentes y demolición de obra
Rad. Nro. 3797- 19 Resol. 24 de julio del 2019,.	Av. 11AE Nº. 0-33 barrio QUINTA ORIENTAL	ALVARO VASQUEZ DAZA C.C. 4.296.829	**MULTA** equivalente a **ocho (08) S. M. M.L.** vigentes y demolición de obra
Rad. Nro. 4122- 20 Resol. 15 de febrero 15 del 2022, confirmada por Resolución Nro. **0068 de 0068** del Alcalde Municipal.	Av. 3 Nº. 28-94 MZ G LOTE 4 (O) AV. 3 Nº. 29-63 MZ E LOTE 6ª Urbanización la Rinconada o avenida 3 Nº 28-114	VICTOR JULIO SILVA OROZCO C.C 4.108.618	**MULTA** equivalente a **OCHO (08) S. M. M.L.** vigentes y demolición de obra
Rad. Nº. 4192/2021 Res. Nº.16 23/04/2021. confirmada por Resolución Nro. **22 de 07/05/2021** del Alcalde Municipal.	Av. 1E Nº. 19-08 Barrio Caobos	JORGE ENRIQUE GARCIA CARRILLO C.C 13.347.734	**MULTA** equivalente a **OCHO (08) S. M. M.L.** vigentes y demolición de obra
Radicado Nro. 421/2016 Res. Nro. 0114 de marzo 21 de 2021, confirmada por Resolución Nro. **0323 de**	Calle 14 Nº. 15*-60 barrio el Contento	**JORGE ENRIQUE PEREZ FLOREZ. C.C 13.509.914 ALEJANDRO BLANCO ALMEIDA**	No tiene **MULTA**. Orden demolición de los cerramientos construidos sobre el andén **(ESPACOP PUBLICCO).**

29/07/2021 del Alcalde Municipal.		**C. C 13.224.796**	
Radicado Nro. 211/2014 **Resolución** N° 63 10/09/2015, no procede recurso alguno por Resolución Nro. **0247 de 25/07/2022** del Alcalde Municipal.	Av. 24 N°. 15-33 barrio Cundinamarca	ADRIAN ENRIQUE GRANADOS CANTOR C.C 88.213.549	**MULTA** equivalente a **DIEZ (10) S. M. M.L.** vigentes y demolición de obra
Radicado Nro. 4363-21 Res. N°. 87 30/08/2022,	Calle 24ª con Avenida 14 y 14ª del Barrio Alfonso López	JHON JAIRO REYES CARDOZO C.C 93.404.374	**MULTA ESPECIAL** equivalente a **OCHO (08) S. M. M.L.** vigentes y demolición de obra
Radicado N°. 4553/2022 Resolución N°. 121 15/08/2023, confirmada por Resolución Nro. **0480 de 27/11/2023** del Alcalde Municipal	Plazoleta Puente Peatonal, Avenida Libertadores Malecón.	JHON JAIRO REYES CARDOZO C.C 93.404.374	**SE ORDENA** la restitución de las áreas de espacio público ocupado por la empresa **GRUPO EMPRESARIAL ESPINEL REYES SAS.**, por cuanto se revocó unilateralmente la concesión.
Rad. Nro. 3881/2019 Por Res. de MARZO 25 DEL 2021, confirmada por resolución **0117 de fecha 03/06/2021** del Alcalde Municipal	Calle 1N N°. 10E-54 o 10E-58 barrio Quinta Orienta	EUGENIO CORREA PARRA C.C 4.319.449	**MULTA ESPECIAL** de **OCHO (08) S. M. L. M.**, Vigentes, y **demolición del aislamiento posterior.**
Radicado N°. 4250/2021 **Resolución N°.** 115 29/11/2021	Calle 18 N°. 2E-24	LUIS EDUARDO OCHOA CASTELLANOS C.C 13.445.044	**MULTA ESPECIAL** equivalente a **UN (01) S. M. M.L.** vigentes, y demolición de cerramiento. Al parecer se cumplió demolición.
Radicado N°. 400/2016 **Resolución** N°. 89 de 25 de octubre del 2016 y confirmada por resolución 0244 del 31 de julio de 2019 del alcalde	Avenida 27 N°. 21-04 barrio Antonia santos (Belén) o avenida 49 N°. 21-23 barrio Antonia santos (Belén)	ELIECER RÚGELES SILVA C.C 5.440.492	**MULTA** equivalente a cuarenta y seis **(46) S. M. M.L.** vigentes Se ordena demolición de obra

municipal			
Radicado Nº. 4185/2021 **Resolución Nº. 36 de 21/06/2021 y resolución** 0250 27/08/2021	AUTOCINE LA RIVIERA	YISSEL XIOMARA SANCHEZ C.C. 60.399.250	**MULTA** equivalente a ocho **(08) S. M. M.L.** vigentes Se ordena demolición de obra.
Radicado Nº. 4257/2021 **Resolución Nº. 0032 de 25/04/2022**	AUTOCINE LA RIVIERA	MARCO TULIO YAÑEZ C.C 13.478.437	**MULTA** equivalente a ocho **(08) S. M. M.L.** vigentes Se ordena demolición de obra.
Radicado Nº. 4404/2021 **Resolución Nº. 0014 de 14/02/2022**	FRENTE AL CLUB TENIS DE ESTA CIUDAD	YULI LILIANA SUAREZ C.C 37.505.179	**MULTA** Tipo cuatro (4) aproximada mente $694.000 más interés del 2022
Radicado Nº. 317/2015 **Resolución Nº. 50 de 27/06/2016 confirmada por la resolución Nº. 0096 del 31 de marzo del 2023**	Calle 19 Nº. 12-36 barrio camilo torres	JUAN JAVIER GRASS PRIETO C.C 13.478.470	**MULTA** equivalente a tres **(03) S. M. M.L.** vigentes Se ordena demolición de obra.
Radicado Nº. 339/2016 **Resolución Nº. 35 de 17/05/2017 confirmada por la resolución Nº. 0287 del 17 de agosto del 2023**	Calle 17 Nº. 14-40 barrio el contento	GENER DAVID MARTINEZ C.C 88.217.276	**MULTA** equivalente a Diez **(10) S. M. M.L.** vigentes Se ordena demolición de obra.

En ese sentido la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta, a través de la Secretaría de Gobierno Municipal, debe ejecutar el desmonte, demolición y restitución de los bienes, en cumplimiento de los actos administrativos proferidos, relacionados con los procesos de infracción a las normas urbanísticas. Sin embargo, el Municipio no cuenta con la infraestructura ni el personal requerido para llevar a cabo este tipo de actuaciones, por lo tanto, se hace necesaria la contratación de las obras y/o servicios de una persona natural o jurídica con experiencia relacionada con el objeto del presente proceso que garantice el cumplimiento de los actos administrativos en cuanto a las demoliciones y actividades proyectadas.

Durante el desarrollo del contrato, se debe considerar que el contratista debe adelantar el proceso de demoliciones manuales y/o mecánicas, dependiendo de las necesidades del servicio, respecto de las actuaciones administrativas generadas; para lo cual se deben adelantar vistas de reconocimiento por parte del equipo interdisciplinario en los cuales se

adelantarán los procesos de demolición (trabajos contratados), para adelantar plan de operativo.

Una vez adelantado el proceso de demolición se hará la limpieza total del área de intervención del lugar; cuando los procesos de demolición se culminen en el espacio público se realizará la respectiva nivelación garantizando la estabilidad del lugar, revisar que dichos espacios públicos no estén comprometidos con algún tipo de póliza de garantía con las diferentes entidades públicas y/o privadas. Se deberá también aislar el área a intervenir con los peatones y vehículos que se encuentren cerca.

Adelantar las gestiones pertinentes para llevar a cabo de manera segura la materialización de las diferentes demoliciones ordenadas mediante fallo ejecutoriado, conforme a los términos legales, a efecto de salvaguardar los intereses jurídicos y económicos de la entidad.

La metodología por implementar dependerá del tipo de estructura que se deba demoler y/o retirar. Se establecerán los frentes de ataque o secuencia de demolición preservando siempre los elementos estructurales, ya que una demolición no coordinada puede ocasionar un colapso inesperado de toda la estructura. En todo caso, queda expresamente prohibido para el contratista el uso de explosivos de cualquier tipo y poder para efectos de la demolición de bienes inmuebles y retiro de mobiliario.

En razón de lo anterior, se relacionan las principales obligaciones y consideraciones que deberá cumplir el contratista antes, durante y después de la ejecución de las labores de demolición de bienes inmuebles y retiro de mobiliario. No obstante, lo anterior, se entiende que el único responsable por la correcta ejecución de las labores de demolición de cualquier bien inmueble y/o retiro de mobiliario, así como de las consecuencias provocadas o generadas por esta actividad es el contratista.

Que, una vez terminado el proceso de demolición de los diferentes fallos ejecutorios, conforme a los términos legales, a efecto de salvaguardar los intereses jurídicos y económicos de la entidad; se deberá gestionar el retiro pertinente de cada una de las intervenciones de manera ordenada y segura acoplándose en un lugar seguro.

Por lo expuesto anteriormente y teniendo en cuenta que la Secretaría de Gobierno Municipal, se encuentra justificada la necesidad toda vez que se requiere contratar el proceso que tiene por objeto: 2024D-19 **CONTRATO DE OBRA PARA LA EJECUTAR LAS DEMOLICIONES A LOS INFRACTORES A LAS NORMAS URBANÍSTICAS Y DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL URBANÍSTICO PARA ASEGURAR LA GOBERNANZA DEL MUNICIPIO Y FOMENTAR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CÚCUTA", BPIN 2021540010078**; se requiere adelantar un proceso de selección que permita garantizar el referido servicio.

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

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 2024D-19 **CONTRATO DE OBRA PARA LA EJECUTAR LAS DEMOLICIONES A LOS INFRACTORES A LAS NORMAS URBANÍSTICAS Y DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL URBANÍSTICO PARA ASEGURAR LA GOBERNANZA DEL MUNICIPIO Y FOMENTAR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CÚCUTA", BPIN 2021540010078**

El cual se encuentra radicado en el Banco de programas y proyectos registrado bajo el Código BPIN **2021540010078**.cuyo objetivo consiste en implementar acciones de control urbanístico 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:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
721015	Servicios de edificación, construcción de instalación y mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	servicios de apoyo para la construcción
811015	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y agricultura	Ingeniería Civil y Arquitectura

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

2024D-19 CONTRATO DE OBRA PARA LA EJECUTAR LAS DEMOLICIONES A LOS INFRACTORES A LAS NORMAS URBANISTAS Y DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL URBANÍSTICO PARA ASEGURAR LA GOBERNANZA DEL MUNICIPIO Y FOMENTAR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CÚCUTA", BPIN 2021540010078.

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

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 el: "**2024D-19 CONTRATO DE OBRA PARA LA EJECUTAR LAS DEMOLICIONES A LOS INFRACTORES A LAS NORMAS URBANISTAS Y DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL URBANÍSTICO PARA ASEGURAR LA GOBERNANZA DEL MUNICIPIO Y FOMENTAR UNA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ CÚCUTA**", **BPIN 2021540010078**"

Se describen los ítems de obra a continuación:

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANT
1	**DESMONTE Y DEMOLICIONES**		
1,1	DESMONTE DE PUERTA METALICA DE HASTA 2 METROS	UN	1
1,2	DESMONTE DE MARCOS METALICOS	ML	1
1,3	DESMONTE DE MARCOS DE MADERA	ML	1
1,4	DESMONTE DE PORTONES METALICOS DE HASTA 2,50 METROS	UN	1
1,5	DESMONTE DE PUERTAS METALICAS ENROLLABLES - SANTAMARIAS DE 2 M DE LARGO	UN	1
1,6	DESMONTE TANQUE DE AGUA AEREO INCLUYE TUBERIA Y ACCESORIOS HIDRAULICOS	UN	1
1,7	DESMONTE DE REJAS METALICAS	M²	1
1,8	DESMONTE DE VENTANAS	M²	1
1,9	DESMONTE DE LAVADERO	UN	1
1,10	DESMONTE APARATOS SANITARIOS (INC INCRUSTACIONES)	UN	1
1,11	DESMONTE LAVAMANOS Y LAVAPLATOS	UN	1
1,12	DESMONTE CIELO RASOS	M²	1
1,13	DESMONTE DIVISIONES DE BAÑOS	M²	1
1,14	DESMONTE CLOSET MADERA	M²	1
1,15	DESMONTE COCINAS INTEGRALES MUEBLES BAJOS Y ALTOS	M²	1
1,16	DESMONTE CUBIERTAS EN TEJAS PLASTICAS (INC ESTRUCTURA)	M²	1
1,17	DESMONTE CUBIERTAS EN TEJA DE BARRO (INC ESTRUCTURA)	M²	1
1,18	DESMONTE DE CUBIERTAS EN TEJAS DE ASBESTO CEMENTO (INC ESTRUCTURA)	M²	1
1,19	DESMONTE DE CANALETAS (INC ESTRUCTURA)	ML	1
1,20	DESMONTE DE CANALES EN LAMINA GALVANIZADA	ML	1
1,21	DESMONTE BAJANTES ALL PVC	ML	1
1,22	CORTE Y DESMONTE CORREAS METALICAS	ML	1
1,23	CORTE Y DESMONTE CORREAS MADERA	ML	1
1,24	CORTE Y DESMONTE CERCHAS METALICAS	ML	1
1,25	CORTE Y DESMONTE CERCHAS MADERA	ML	1
1,26	DESMONTE Y CORTE CERRAMIENTO METÁLICO	ML	1

	1,27	DESMONTE CORTINAS METALICAS, INCLUYE DESPUNTES EQUIPO DE SOLDADURA, ANDAMIOS	UND	1
	1,28	DESMONTE ESCALERAS METALICAS	UND	1
	1,29	DEMOLICION ESCALERA EN CONCRETO	UND	1
	1,30	DESMONTE CERRAMIENTO EN LAMINA DE ZINC	M2	1
	1,31	DESMONTE CERRAMIENTO EN POLISOMBRA	M2	1
	1,32	DEMOLICION MANUAL PISO	M2	1
	1,33	DEMOLICIONES VARIAS EN CONCRETO MAMPOSTERIA	M³	1
	1,34	DEMOLICION MUROS EN DRY WALL	M²	1
	1,35	DEMOLICION MUROS EN MAMPOSTERIA E= 0 ,15	M²	1
	1,36	DEMOLICION MUROS EN CONCRETO E= 0 ,15	M²	1
	1,37	DEMOLICION MUROS MAMPOSTERIA E= 0,25	M²	1
	1,38	DEMOLICION MUROS EN CONCRETO E= 0 ,25	M²	1
	1,39	DEMOLICION PLACAS ALIGERADAS 0,25	M²	1
	1,40	DEMOLICION PLACAS MACIZAS E= 0,15	M²	1
	1,41	DEMOLICION DE VIGAS Y COLUMNAS	M³	1
	1,42	DEMOLICION CONCRETO ESTRUCTURAL (INCLUYE CARGUE)	M³	1
	1,43	DEMOLICION Y CORTE DE ELEMENTOS METALICOS COMO RIELES Y/O TUBOS INCRUSTADOS EN ESPACIO PUBLICO	UN	1
	1,44	DEMOLICION DE RAMPAS EN CONCRETO	M²	1
	1,45	DEMOLICION MATERAS EN LADRILLO	M²	1
	1,46	DESMONTE DE CASETAS METALICAS HASTA 2,5 X2,5	UND	1
	1,47	DESMONTE CERCAS EN ALAMBRE DE PUA	M²	1
	1,48	SEÑALIZACIÓN Y CERRAMIENTO TELA PROPIVIDA	ML	1
		SUBTOTAL		
	1,7	**MAQUINARIA Y EQUIPOS**		
	1,7,1	RETROEXCAVADORA SOBRE ORUGA (INCLUYE OPERARIO Y COMBUSTIBLE)	HR	1
	1,7,2	MINICARGADOR	HR	1
	1,7,3	VOLQUETA 14m3	VIAJE	1
	1,7,4	CAMA BAJA CON ESCOLTA capacidad de 30-40 toneladas	VIAJE	1
	1,7,5	CAMA BAJA SIN ESCOLTA	VIAJE	1
		SUBTOTAL		
	1,8	**ASEO Y RETIRO DE SOBRANTES**		
	1,8,1	ASEO GENERAL	M²	1

1,8,2	RETIRO DE ESCOMBROS (INCLUYE CARGUE, DISPOSICION ESCOMBRERA Y GENERACION EN RELLENO SANITARIO)	M³	1

DESMONTE DE PUERTA METALICA DE HASTA 2 METROS
Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de puertas metálicas de hasta 2 metros de altura.

DESMONTE DE MARCOS METALICOS
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de marcos metálicos.

DESMONTE DE MARCOS DE MADERA
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de marcos de madera.

DESMONTE DE PORTONES METALICOS DE HASTA 2,50 METROS
Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de portones metálicos de hasta 2,50 metros.

DESMONTE DE PUERTAS METALICAS ENROLLABLES - SANTAMARIAS DE 2 M DE LARGO
Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de puertas metálicas enrollables - Santamaría de 2 m de largo.

DESMONTE TANQUE DE AGUA AEREO INCLUYE TUBERIA Y ACCESORIOS HIDRAULICOS
Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte tanque de agua aéreo incluye tubería y accesorios hidráulicos.

DESMONTE DE REJAS METALICAS
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de rejas metálicas.

DESMONTE DE VENTANAS
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de ventanas según el material existente.

DESMONTE DE LAVADERO
Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte lavaderos.

DESMONTE APARATOS SANITARIOS (INC INCRUSTACIONES)
Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte aparatos sanitarios (inc incrustaciones).

DESMONTE LAVAMANOS Y LAVAPLATOS
Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte lavamanos y lavaplatos.

DESMONTE CIELO RASOS
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cielorrasos.

DESMONTE DIVISIONES DE BAÑOS
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de divisiones de baños en el material existente.

DESMONTE CLOSET MADERA
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de closet en madera.

DESMONTE COCINAS INTEGRALES MUEBLES BAJOS Y ALTOS
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte cocinas integrales muebles bajos y altos.

DESMONTE CUBIERTAS EN TEJAS PLASTICAS (INC ESTRUCTURA)
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cubiertas en tejas plásticas (inc estructura).

DESMONTE CUBIERTAS EN TEJA DE BARRO (INC ESTRUCTURA)
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cubiertas en tejas de barro (inc estructura).

DESMONTE DE CUBIERTAS EN TEJAS DE ASBESTO CEMENTO (INC ESTRUCTURA)
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cubiertas en tejas de asbesto cemento (inc estructura).

DESMONTE DE CANALETAS (INC ESTRUCTURA)
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de canaletas (inc estructura).

DESMONTE DE CANALES EN LAMINA GALVANIZADA
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de canales en lámina galvanizada.

DESMONTE BAJANTES ALL PVC
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de bajantes de aguas lluvias Pvc.

CORTE Y DESMONTE CORREAS METALICAS
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo corte y desmonte de correas metálicas.

CORTE Y DESMONTE CORREAS MADERA
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo corte y desmonte de correas madera.

CORTE Y DESMONTE CERCHAS METALICAS
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo corte y desmonte de cerchas metálicas.

CORTE Y DESMONTE CERCHAS MADERA
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo corte y desmonte de cerchas madera.

DESMONTE Y CORTE CERRAMIENTO METALICO
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte y corte de cerramiento metálico.

DESMONTE CORTINAS METALICAS, INCLUYE DESPUNTES EQUIPO DE SOLDADURA, ANDAMIOS
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cortinas metálicas, incluye despuntes equipo de soldadura, andamios.

DESMONTE ESCALERAS METALICAS
Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de escaleras metálicas.

DEMOLICION ESCALERA EN CONCRETO
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición escalera en concreto.

DESMONTE CERRAMIENTO EN LAMINA DE ZINC
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte cerramiento en lámina de zinc.

DESMONTE CERRAMIENTO EN POLISOMBRA
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte cerramiento en polisombra.

DEMOLICION MANUAL PISO
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición manual de piso según el material existente.

DEMOLICIONES VARIAS EN CONCRETO Y MAMPOSTERIA
Unidad de medida: m3
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para las respectivas demoliciones varias en concreto y mampostería.

DEMOLICION MUROS EN DRY WALL
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición muros en drywall.

DEMOLICION MUROS EN MAMPOPSTERIA E= 0 ,15
Unidad de medida: m2

Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición muros en mampostería e= 0 ,15

.

DEMOLICION MUROS EN CONCRETO E= 0 ,15
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición muros en concreto e= 0 ,15

DEMOLICION MUROS MAMPOSTERIA E= 0,25
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición muros en mampostería e= 0 ,25

DEMOLICION MUROS EN CONCRETO E= 0 ,25
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición muros en concreto e= 0 ,25

DEMOLICION PLACAS ALIGERADAS 0,25
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición de placas aligeradas e= 0 ,25

DEMOLICION PLACAS MACIZAS E= 0,15
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición de placas macizas e= 0 ,15

DEMOLICION DE VIGAS Y COLUMNAS
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición de vigas y columnas.

DEMOLICION CONCRETO ESTRUCTURAL (INCLUYE CARGUE)
Unidad de medida: m3
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición concreto estructural (inc cargue).

DEMOLICION Y CORTE DE ELEMENTOS METALICOS COMO RIELES Y/O TUBOS INCRUSTADOS EN ESPACIO PÚBLICO
Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición y corte de elementos metálicos como rieles y/o tubos incrustados en espacio público.

DEMOLICION DE RAMPAS EN CONCRETO
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición de rampas en concreto.

DEMOLICION MATERAS EN LADRILLO
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para la respectiva demolición de materas en ladrillo.

DESMONTE DE CASETAS METALICAS HASTA 2,5 X2,5
Unidad de medida: und
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de casetas metálicas hasta de 2.50 x 2.50 m.

DESMONTE CERCAS EN ALAMBRE DE PUA
Unidad de medida: ml
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo desmonte de cercas en alambre de púa.

SEÑALIZACIÓN Y CERRAMIENTO TELA PROPIVIDA
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo cerramiento de las áreas a intervenir.

ASEO GENERAL
Unidad de medida: m2
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo aseo general.

RETIRO DE ESCOMBROS (INCLUYE CARGUE, DISPOSICION ESCOMBRERA Y GENERACION EN RELLENO SANITARIO)
Unidad de medida: m3
Descripción: Este ítem comprende la mano de obra, materiales y herramienta, necesaria para el respectivo retiro de escombros (incluye cargue, disposición escombrera y generación en relleno sanitario)

En razón de lo anterior, se relacionan las principales actividades y consideraciones que deberá cumplir el contratista antes, durante y después de la ejecución de las labores de demolición de bienes inmuebles y retiro de mobiliario. No obstante, lo anterior, se entiende que el único responsable por la correcta ejecución de las labores de demolición de cualquier bien inmueble y/o retiro de mobiliario, así como de las consecuencias provocadas o generadas por esta actividad es el contratista.

En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

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 TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 130.000.000,00)** incluido todos los impuestos costos directos e indirectos, por el sistema de monto agotable a través de precios unitarios fijos 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 TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 130.000.000,00).**

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 CÚCUTA respalda el siguiente proceso con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR
Certificado de disponibilidad presupuestal	00 002820	6 de junio de 2024	CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 130.000.000,00)
Rubro presupuestal	2.3.2.02.02.009		
Descripción del rubro	Servicios para la comunidad, sociales y personales		
Vigencia	2024		
Fuente de financiación	1.2.1.0.00.1 – ICLD – LIBRE ASIGNACION		

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:

PAGOS MENSUALES 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 y (e) la acreditación del Pago de las estampillas e impuestos a que hubiere lugar.

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.

11.2 Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación de la aceptación de oferta y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.

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

12.1 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.

12.2 Cumplir con el objeto del contrato.

12.3 Se deben ejecutar todas las actividades necesarias para realizar la ejecución de las obras de demolición que se requieran en el Municipio de San José de Cúcuta, acorde al diseño entregado.

12.4 Realizar las actividades de demolición, las cuales se encuentran diseñadas y se entregaran al contratista por parte de la entidad.

12.5 Cumplir los manuales de diseño, normas y especificaciones generales vigentes al momento de la ejecución, y demás normatividad y actividades descritas en el Requerimiento Técnico.

12.6 Realizar los respectivos trámites y/o permisos necesarios para poder dar inicio a la ejecución del contrato.

12.7 Garantizar que los equipos ofrecidos se encuentren en perfectas condiciones de uso y que cuentan con la propiedad y/o disponibilidad y/o leasing de mínimo el equipo mínimo requerido para la ejecución de la obra

12.8 Firmar el acta de iniciación de común acuerdo con el supervisor del acto contractual una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

12.9 Constituir las garantías requeridas en la etapa pre contractual del proceso, a la hora de ser adjudicado el mismo; para la suscrición del contrato e inicio del mismo, en el término no superior a tres (3) días.

12.10 Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.

12.11 El contratista debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.

12.12 Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007 del personal a su cargo.

12.13 Presentar informes al supervisor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, debidamente diligenciados, con los pertinentes soportes, para la realización del respectivo pago.

12.14 Presentar registro fotográfico en medio físico y magnético.

12.15 Anexar la certificación de una cuenta bancaria para el manejo del pago de los recursos pagados.

12.16 Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades realizadas.

12.17 Responder por la calidad de los servicios, sin perjuicio de la respectiva garantía.
12.18 Las demás que resulten de la ejecución del contrato.
12.19 Suscribir el acta de liquidación previa terminación del contrato.

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 JURÍDICOS	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.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o el Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Anexo – Carta de presentación de la oferta cuando el Proponente deba presentarlo. La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

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.

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.

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. **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.

7. **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.

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.

9. **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 del CIIU 4290 – Construcción de otras obras de ingeniería Civil

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.

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.

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.).

13. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Diligenciar el formato que corresponde al compromiso anticorrupción.

14. **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.

15. **CERTIFICADO QUE ACREDITA CONDICIÓN DE DEUDOR O NO ALIMENTARIO MOROSO.-CONSULTA REDAM**.

De conformidad con lo señalado en la Ley 2097 de 2021 “el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado” así las cosas, el MUNICIPIO – requiere que el proponente allegue certificado en el cual se pueda verificar la calidad o no de deudor moroso. https://redam.gov.co/

16. **PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**.

El proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del Municipio de San José de Cúcuta NIT **890501434-2**, una póliza de seriedad de la oferta, la cual deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento. El valor de esta garantía será

equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, con vigencia de sesenta (60) días calendario contados desde el cierre del presente proceso.

17. **PAZ Y SALVO MUNICIPAL**,

Expedido por la secretaria del Tesorero Municipal de San José de Cúcuta, el cual podrá solicitar y pagar por la página de la alcaldía: www.cucuta.gov.co. En caso de proponentes plurales cada integrante deberá aportarlo

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 tres (03) 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 cincuenta por ciento (50%) 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 y facturas de cobro y/o certificación emitida por el contador y/o revisor fiscal que indique el uso de la numeración y 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 EQUIPO DE TRABAJO.

El proponente deberá presentar, a consideración de la Secretaria de Gobierno, el siguiente personal mínimo requerido para la ejecución de los trabajos con su respectivo perfil para cada una de las etapas de la siguiente manera:

CARGO	PERFIL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL	REQUISITOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Mínimo DIEZ (10) años, en el ejercicio de la profesión como Ingeniero Civil y/o Arquitecto, contados a partir de la expedición de su Matricula Profesional con un porcentaje de dedicación en obra del 100%.	Tres (03) años de experiencia especifica como Director de proyecto de obras.
Ingeniero Residente	Ingeniero Civil	Mínimo CINCO (05) años, en el ejercicio de la profesión como Ingeniero Civil, contados a partir de la expedición de su Matricula Profesional con un porcentaje de dedicación en obra del 100%	Un (01) año de experiencia especifica como residente de proyectos de obra.

Profesional en Seguridad Industrial y/o Salud Ocupacional	Profesional en Administración en Salud ocupacional	Mínimo DOS (02) años, en el ejercicio de la profesión como profesional ocupacional y/o seguridad industrial y/o especialista gestión integrada QHSE, contados a partir de la expedición de su Matricula Profesional (en el caso que se requiera) y/o adquisición del título de pregrado con un porcentaje de dedicación en obra del 100%	Un (1) año de experiencia especifica como Profesional en Seguridad Industrial y Salud ocupacional de proyectos de obra.
Cuadrilla de trabajo	Un (01) Maestro de construcción y dos (02) Ayudantes de obra	El oferente deberá certificar que cuenta con la cuadrilla disponible y que cuentan con la experiencia de Mínimo DOS (02) años, con un porcentaje de dedicación en obra del 100%.	El maestro de construcción deberá presentar tarjeta profesional expedida por copnia.

La experiencia del equipo de trabajo se evalúa para los integrantes del equipo de trabajo de acuerdo con la participación de éste en proyectos donde se hayan prestado servicios a contratos relacionados con el objeto del presente proceso.

La Entidad Estatal debe identificar para este criterio los integrantes del equipo de trabajo a quienes evaluara su formación académica, experiencia general y especifica.

Cada profesional propuesto deberá ser postulado SOLO para un cargo, en caso contrario NO SERA HABILITADO.

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo respectivo. En el evento que el proponente no presente con su propuesta en debida forma los documentos soportes para la presente calificación, NO SERA HABILITADO.

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual solo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. en todo caso, el proponente podrá escoger que experiencia desea que la entidad estatal valore.

La revisión para la experiencia del equipo de trabajo corresponde a HABILITAR O NO EL PROPONENTE, y se asigna para cada profesional.

El personal propuesto será sujeto a su habilitación de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional, debidamente firmada por el profesional propuesto, expedida por El Consejo Profesional de Ingeniería “COPNIA”, con antelación a la fecha estipulada en el cronograma para la recepción de las propuestas en caso de ser Ingeniero Civil y Maestro de Construcción.
- Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado.

- ❖ Fotocopia de los diplomas referentes a los estudios adelantados.
- ❖ Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se debe contar con la respectiva certificación de homologación, el cual debe incluirse en la propuesta técnica, en caso contrario los mismos no serán considerados.
- ❖ Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:
  - ✓ Cargo desempeñado.
  - ✓ Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato (año/mes/día).
  - ✓ Entidad contratante, teléfono y dirección.
  - ✓ Firma de la persona competente que certifica.

NOTA 1: Todos los profesionales deben presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida.
- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del Título Profesional.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula profesional vigente.
- Certificación vigente expedida por el Consejo Profesional respectivo.
- Carta de compromiso de dedicación.
- Los proponentes deben anexar los soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación académica y la experiencia profesional mínima requerida del personal presentado.

Los proponentes deberán tener en cuenta que:

- Los profesionales presentados en la propuesta, no podrán ser modificados, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato. En todo caso, el profesional que lo reemplace deberá tener de las mismas o mejores calidades profesionales que el presentado en la oferta.

Para los efectos de este proceso de selección se entiende como:

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 229 del Decreto 19 de 2012 y la obtención de la tarjeta profesional.

NOTA 2: De igual manera el personal allegado para acreditar el requisito de personal mínimo habilitante no podrá tener vinculación alguna durante la ejecución de este proyecto con el Municipio de San José de Cúcuta.

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 SAN JOSÉ 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.

22. 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

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 para la ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES** 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.

25. 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.
ESTABILIDAD DE LA OBRA	Por un valor equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del Valor del Contrato	Esta garantía debe estar vigente por un término de un (1) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo a satisfacción de las obras
PAGO DE SALARIOS, **PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**.	Por un valor equivalente al **CINCO POR CIENTO (5%)** del Valor total del Contrato	Igual a la duración del mismo y tres (03) años más, contados a partir de su suscripción.

El futuro contratista deberá publicar la póliza dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en plataforma del Secop II.

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 al presente estudio previo.

22. 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**.

MIGUEL ARMANDO CASTELLANOS SERRANO
Secretario de Gobierno
Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta

Proyectó parte jurídica: Alejandro Suárez Villamizar – Enlace Contratación – Secretaria de Gobierno
Proyectó parte técnica: Robinson Eduardo Vargas Vargas – Ing Civil – Secretaria de Gobierno